

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Nguồn nhân lực là yếu tố quan trọng cho sự tồn tại và phát triển đối với các công ty nói chung và công ty Việt Nam nói riêng. Theo Gail Hyland-Savage, giám đốc điều hành Michaelson, Connor & Boul—bất động sản và tiếp thị “Nhân sự là vô cùng quan trọng đối với sự thành công của mọi công ty. Để cạnh tranh trong nền kinh tế ngày nay, các công ty cần những người giỏi nhất để tạo ra ý tưởng và thực hiện chúng cho tổ chức. Nếu không có lực lượng lao động có năng lực và tài năng, các tổ chức sẽ trì trệ và cuối cùng bị diệt vong. Những nhân viên phù hợp là nguồn lực quan trọng nhất của các công ty ngày nay”. Vì vậy phải biết cách phát huy nguồn lực để đảm bảo cho sự tồn tại và phát triển lâu dài. Là nguồn lực quan trọng nhất đối với công ty, tất cả mọi hoạt động của công ty đều qua tay con người, nhà quản trị, nhân viên hoặc các công nhân. Vì vậy, nếu công ty biết phát huy tốt nguồn lực này thì nó sẽ là một lợi thế rất lớn của công ty trên thị trường lao động.

Quá trình tuyển chọn một nhân viên đáp ứng đầy đủ các tiêu chí của công ty cho một vị trí cụ thể đòi hỏi thời gian và chi phí đáng kể, từ khâu tuyển dụng, sàng lọc, thử thách, đến việc hướng dẫn, đào tạo, và giúp nhân viên trở nên thành thạo trong công việc. Nếu khâu tuyển dụng không có tổ chức và không có khoa học sẽ dẫn đến tình trạng nhân viên sau khi trúng tuyển và đã làm việc được một thời gian sẽ không chịu được áp lực của công việc, áp lực của công ty từ đó sẽ dẫn đến tình trạng nhân viên sẽ nghỉ việc trong thời gian ngắn khi đang làm việc tại công ty hoặc sẽ tự ý nghỉ việc. Điều đó gây ảnh hưởng rất nặng nề cho công ty.

Tuy nhiên không phải công ty nào cũng biết cách tìm kiếm, sử dụng và khai thác nguồn lực này có hiệu quả. Chính vì vậy em chọn đề tài “*Thực trạng và một số giải pháp nâng cao quy trình tuyển dụng tại Công ty Cổ phần đầu tư LBM*” làm đề tài nghiên cứu cho khóa luận này.

2. Mục tiêu nghiên cứu

– Mục tiêu tổng quát: Nhằm tìm ra và xây dựng mô hình chung nhất về quy trình tuyển dụng và đề xuất một số giải pháp nhằm nâng cao quy trình tuyển dụng tại Công ty Cổ phần đầu tư LBM.

– Mục tiêu cụ thể:

- Đầu tiên là phân tích thực trạng quy trình tuyển dụng tại Công ty Cổ phần đầu tư LBM.
- Cuối cùng là đề xuất các giải pháp nâng cao quy trình tuyển dụng tại công ty Cổ phần đầu tư LBM.

3. Câu hỏi nghiên cứu

– Thực trạng quy trình tuyển dụng tại Công ty cổ phần đầu tư LBM như thế nào?

– Giải pháp nào để nâng cao quy trình tuyển dụng?

4. Phương pháp nghiên cứu

– Phương pháp quan sát: Trong quá trình thực tập tại công ty, sử dụng phương pháp quan sát để quan sát cách thực hiện công việc của nhân viên trong phòng ban, trong công ty để hiểu rõ hơn về các công việc của họ cần làm hằng ngày.

– Phương pháp thống kê, phân tích tài liệu: Sau khi có được các tài liệu của công ty, từ đó tiến hành phân tích các tài liệu, tìm ưu nhược điểm trong công tác tuyển dụng nhân sự tại công ty. Ngoài ra, em đã tìm kiếm thông tin từ nhiều nguồn khác nhau như: sách, báo, tài liệu nghiên cứu, tìm kiếm các thông tin trên mạng, báo cáo kết quả kinh doanh, tài liệu nội bộ của chi nhánh,... và xác thực lại các thông tin tìm kiếm được với một số cá nhân có thẩm quyền để thu thập được nhiều thông tin chính xác và có tính thực tiễn cao.

– Phương pháp đồ thị, biểu đồ: Từ các tài liệu đã thu thập được em đã tiến hành nghiên cứu các tài liệu chính của chi nhánh, gồm: Báo cáo kết quả kinh doanh các năm 2021, 2022, 2023; các bản tin nội bộ, quy định nội bộ,... Nghiên cứu các giáo trình chuyên ngành trong và ngoài trường; các báo, tạp chí, internet,... nhằm thu thập được nhiều những thông tin, dữ liệu chính xác về tình hình hoạt động của chi nhánh, thông qua đó, phân tích để đánh giá hoạt động

kinh doanh và đánh giá hoạt động công việc của chi nhánh, từ đó trích xuất ra biểu đồ, đồ thị để đánh giá được kết quả tuyển dụng, doanh thu của công ty từ năm 2021 – 2023.

5. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu: Thực trạng và một số giải pháp nâng cao quy trình tuyển dụng tại công ty Cổ phần đầu tư LBM.

Đối tượng khảo sát: Bài khóa luận này tập trung vào cán bộ lãnh đạo và nhân viên làm việc liên quan đến vấn đề tuyển dụng.

6. Phạm vi nghiên cứu

Phạm vi nội dung: Bài khóa luận này sẽ tập trung vào việc nghiên cứu các tài liệu liên quan đến tuyển dụng, quy trình tuyển dụng và đưa ra các giải pháp nhằm nâng cao quy trình tuyển dụng.

Phạm vi không gian: Thực hiện nghiên cứu tại chi nhánh Công ty Cổ phần đầu tư LBM.

Phạm vi thời gian: từ ngày 01/07/2024 và kết thúc 06/09/2024

Thời gian nghiên cứu số liệu: 2021-2023

7. Bố cục của khóa luận

Bài khóa luận gồm 3 chương:

Chương 1: Cơ sở lý thuyết về công tác tuyển dụng

Chương 2: Thực trạng công tác tuyển dụng tại Công ty Cổ phần đầu tư LBM

Chương 3: Đề xuất hoàn thiện công tác tuyển dụng tại Công ty Cổ phần đầu tư LBM

PHẦN NỘI DUNG

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG NGUỒN NHÂN LỰC TẠI CÔNG TY

1.1. Khái niệm tuyển dụng

Theo giáo trình nguồn nhân lực (2024), “Tuyển dụng được hiểu là tiến trình thu hút nhân lực từ các nguồn khác nhau và lựa chọn cho đúng người có tiêu chuẩn phù hợp để sử dụng vào đúng vị trí công việc mà doanh nghiệp có nhu cầu về nhân lực”.

Có thể thấy, tuyển dụng không chỉ là việc thu hút nhân lực mà còn là việc chọn lọc, cân nhắc về số lượng và chất lượng những ứng viên đáp ứng tiêu chuẩn cần thiết để đảm bảo sự phù hợp với các vị trí công việc.

1.2. Khái niệm về nguồn nhân lực

Theo Trần Kim Dung (2018), “Nguồn nhân lực của doanh nghiệp được hình thành trên cơ sở của các cá nhân có vai trò khác nhau và được liên kết với nhau theo những mục tiêu nhất định. Nhân viên có các năng lực, đặc điểm cá nhân khác nhau, có tiềm năng phát triển, có khả năng hình thành các nhóm hội, các tổ chức công đoàn bảo vệ quyền lợi của họ. Họ có thể đánh giá và đặt câu hỏi đối với hoạt động của quản trị gia, hành vi của họ có thể thay đổi phụ thuộc vào chính bản thân họ hoặc sự tác động của môi trường xung quanh”.

Theo PGS.TS. Trần Xuân Cầu (2019), “Nguồn nhân lực là một phạm trù dùng để chỉ sức mạnh tiềm ẩn của dân cư, khả năng huy động tham gia vào quá trình tạo ra của cải vật chất và tinh thần cho xã hội trong hiện tại cũng như trong tương lai. Sức mạnh và khả năng đó được thể hiện thông qua số lượng, chất lượng và cơ cấu dân số, nhất là số lượng và chất lượng con người cơ sở đủ điều kiện tham gia vào nền sản xuất xã hội”.

Theo GS.TS Bùi Văn Nhơn (2006), “Nguồn nhân lực doanh nghiệp là lực lượng lao động của từng doanh nghiệp, là số người có trong danh sách của doanh nghiệp, do doanh nghiệp trả lương”.

Nguồn nhân lực là lực lượng cốt lõi, gồm các cá nhân liên kết theo mục tiêu chung, có khả năng phát triển và tham gia sản xuất, được bảo vệ quyền lợi, và

thích ứng với môi trường. Đây là sức mạnh tiềm ẩn của dân cư, đóng vai trò quan trọng trong sản xuất xã hội và là lực lượng lao động chính thức được doanh nghiệp quản lý và trả lương. Họ cung cấp sức lao động cho xã hội, sự phát triển của nền kinh tế.

1.3. Khái niệm tuyển dụng nguồn nhân lực

Có nhiều ý kiến khác nhau về khái niệm nguồn nhân lực, mỗi định nghĩa là một ý kiến riêng của nhà quản trị dưới góc nhìn hiện rõ cho cái nhìn khác nhau về nguồn nhân lực như:

Theo Liên Hợp quốc (1990), “Nguồn nhân lực là tất cả những kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm, năng lực và tính sáng tạo của con người có quan hệ tới sự phát triển của mỗi cá nhân và của đất nước”. Như vậy, ở đây nguồn lực con người được coi như một nguồn vốn chính và quan trọng trong vai trò tổ chức nhân sự. Những yếu tố của Liên Hợp Quốc đang nói nằm ở hoạt động khâu tổ chức trong quản trị nguồn nhân lực.

Theo TS.Nguyễn Hữu Thân (2005), “Tuyển dụng nguồn nhân lực là một quá trình bao gồm hai bước: tuyển mộ và tuyển chọn. Tuyển mộ là tiến trình thu hút những ứng viên từ nhiều nguồn khác nhau đến đăng ký, nộp đơn xin việc. Tuyển chọn là quyết định lựa chọn trong số các ứng viên, ai là người hội tụ đủ các tiêu chuẩn để có thể làm việc cho công ty.” Như vậy, tác giả đề cập đến hoạt động tuyển dụng gồm 2 bước: tuyển mộ và tuyển chọn. Tác giả đề cao đến hoạt động tuyển dụng sau đó mới đến yếu tố con người. Những yếu tố của Nguyễn Hữu Thân đang nói nằm ở hoạt động khâu hành chính trong quản trị nguồn nhân lực.

Quản trị nhân lực là hoạt động giúp phát triển nguồn nhân lực, với nhiệm vụ phát triển và sử dụng hiệu quả các kỹ năng, kinh nghiệm và năng lực của nhân viên. Giúp giữ vững lực lượng lao động của công ty, đảm bảo mục tiêu mà công ty đề ra.

1.4. Khái niệm quy trình tuyển dụng

Theo trang web TopsGo (2024), “Quy trình tuyển dụng nhân sự là một chuỗi các bước được thực hiện để thu hút và lựa chọn ứng viên tiềm năng cho vị trí còn trống trong doanh nghiệp. Quy trình tuyển dụng hiệu quả sẽ giúp doanh nghiệp tìm được những nhân viên có năng lực và phù hợp với văn hóa, sứ mệnh của

doanh nghiệp.” Có thể thấy quy trình tuyển dụng đóng vai trò quan trọng trong quá trình tuyển dụng thu hút ứng viên, nó sẽ giúp doanh nghiệp tìm ra được những ứng viên có năng lực và phù hợp với các yêu cầu công ty đề ra.

Theo trang web *Vietnamwork* (2024), “Quy trình tuyển dụng là một quá trình các hoạt động thu hút, đánh giá, sàng lọc các ứng viên phù hợp cho vị trí còn thiếu trong doanh nghiệp. Quy trình sẽ bao gồm nhiều bước trước, trong và sau tuyển dụng.”

Tóm lại, quy trình tuyển dụng bao gồm các bước thu hút, đánh giá và lựa chọn ứng viên tiềm năng, nhằm tìm ra người phù hợp với vị trí trống và yêu cầu của doanh nghiệp. Quy trình này giúp đảm bảo chọn được nhân viên có năng lực, phù hợp với văn hóa và sứ mệnh của công ty, qua nhiều giai đoạn trước, trong và sau tuyển dụng.

1.5. Vai trò và chức năng

Việc tuyển dụng nhân sự mới nhằm để thay thế cho nhân sự nghỉ việc hoặc thay thế cho nhân sự được điều chuyển công tác từ phòng ban này sang phòng ban khác hoặc chi nhánh khác trong công ty. Dự phòng cho trường hợp xảy ra biến động nhân sự hoặc trường hợp Ban Giám đốc giao thêm chức năng, nhiệm vụ cho các phòng nhằm đảm bảo số lượng nhân sự cho hoạt động của công ty được diễn ra liên tục và đạt hiệu quả tối ưu.

Theo *Trần Kim Dung* (2018), “Quản trị nguồn nhân lực bao gồm 3 chức năng chính: Nhóm chức năng thu hút nguồn nhân lực, nhóm chức năng đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, nhóm chức năng duy trì nguồn nhân lực.”

– **Nhóm chức năng thu hút nguồn nhân lực:** Tập trung vào việc đảm bảo đủ số lượng nhân viên với phẩm chất phù hợp cho công việc.

– **Nhóm chức năng đào tạo và phát triển:** Chú trọng nâng cao năng lực nhân viên, đảm bảo họ có đủ kỹ năng và trình độ để hoàn thành tốt công việc, đồng thời tạo điều kiện cho họ phát triển tối đa tiềm năng cá nhân.

– **Nhóm chức năng duy trì nguồn nhân lực:** Tập trung vào việc duy trì và sử dụng hiệu quả nhân viên trong doanh nghiệp. Điều này bao gồm việc kích thích, động viên nhân viên và duy trì các mối quan hệ lao động tốt đẹp.

1.6. Các yếu tố ảnh hưởng đến công tác tuyển dụng nguồn nhân lực

1.6.1. Các yếu tố bên trong

– Văn hóa tổ chức

Văn hóa công ty được hiểu là bầu không khí xã hội, môi trường làm việc, truyền thống, thái độ và hành vi, tâm lý của công ty. Văn hóa trong công ty cũng ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu suất làm việc của nhân viên vì nếu công ty có một văn hóa tích cực thoải mái thì nhân viên sẽ cảm thấy hài lòng hơn, có động lực làm việc hơn và cũng giảm khả năng nghỉ việc cho nhân viên.

– Chính sách nhân sự

Việc tuyển dụng nhân sự cũng bị ảnh hưởng mạnh mẽ bởi nhu cầu nhân sự của các bộ phận cũng như tính chất của từng công việc. Mỗi giai đoạn, các bộ phận sẽ có những yêu cầu nhân sự khác nhau và tùy vào từng bộ phận mà nhu cầu tuyển dụng cũng thay đổi. Đối với từng công việc cụ thể, sẽ cần tuyển chọn nhân viên có những năng lực và kỹ năng khác nhau.

– Tài chính

Công tác tuyển dụng nhân sự của doanh nghiệp đòi hỏi một nguồn tài chính lớn, chi phí liên quan đến chất lượng công tác tuyển dụng. Chi phí cho tuyển dụng càng cao chứng tỏ công tác chuẩn bị cho tuyển dụng càng tốt thì hiệu quả của tuyển dụng càng cao.

Các công ty trả lương cạnh tranh và có nhiều chính sách đãi ngộ hấp dẫn sẽ có khả năng thu hút được nhiều ứng viên tài năng, mang lại lợi ích lớn hơn cho công ty.

– Thái độ của người lãnh đạo

Thái độ của người lãnh đạo trong công tác tuyển dụng có thể ảnh hưởng lớn đến quá trình và kết quả tuyển dụng. Một người lãnh đạo với thái độ tích cực, chuyên nghiệp và công bằng thường không chỉ thu hút được những ứng viên xuất sắc mà còn góp phần xây dựng hình ảnh tích cực cho công ty trong mắt các ứng viên và đối tác tiềm năng.

– Kế hoạch tuyển dụng

Là yếu tố quan trọng trong việc quản lý và phát triển nguồn nhân lực. Công ty cần xác định rõ nhu cầu về nguồn nhân lực để xây dựng kế hoạch tuyển dụng.

1.6.2. Các yếu tố bên ngoài

– Kinh tế, chính trị

Nếu quốc gia có nền kinh tế phát triển và chính trị ổn định thì các hoạt động thương mại và sản xuất phát triển thuận lợi, các công ty sẽ có xu hướng mở rộng quy mô từ đó nhu cầu về nhân sự tăng dẫn đến hoạt động tuyển dụng được đẩy mạnh để tìm kiếm ứng viên phù hợp. Nhưng ngược lại, nếu nền kinh suy thoái và chính trị không ổn định như chiến tranh, bị cấm vận hoặc tình trạng lạm phát tăng cao thì các hoạt động thương mại và sản xuất trì trệ thì các công ty sẽ không còn nhu cầu tuyển dụng mà ngược lại, họ sẽ tiến hành biện pháp cắt giảm nhân sự nhằm tránh gây lãng phí cho công ty.

– Nhà cung cấp

Yếu tố nhà cung cấp cũng đóng vai trò khá quan trọng, khi công ty lựa chọn một nhà cung cấp uy tín, sẽ mang đến những sản phẩm chất lượng, giá cả hợp lý bên cạnh đó họ cũng sẽ hỗ trợ cho việc cung cấp sản phẩm/dịch vụ tốt nhất. Đặc biệt trong những trường hợp gặp vấn đề phát sinh như lỗi sản phẩm, không đảm bảo chất lượng, thiếu đơn... Tùy vào sản phẩm từ nhà cung cấp, công ty có thể lọc ra những khách hàng theo phân khúc như chỉ phân phối sỉ cho đại lý.

– Các điều kiện về thị trường lao động

Nếu thị trường lao động đang thừa loại lao động mà công ty cần, tức là cung lớn hơn cầu, thì điều này sẽ có lợi cho công ty, giúp họ dễ dàng tuyển dụng được nhân sự phù hợp.

Tuy nhiên, khi cung nhỏ hơn cầu, công ty không thể sử dụng phương pháp tuyển dụng thông thường. Thay vào đó, họ cần nhanh chóng nắm bắt cơ hội và tuyển dụng ngay, nếu không sẽ mất nguồn nhân lực này vào tay đối thủ cạnh tranh. Trong tình huống này, công ty phải đầu tư nhiều hơn về tài chính và thời gian để tìm được ứng viên phù hợp.

Để thu hút được ứng viên chất lượng, cần xây dựng các chính sách ưu đãi, cạnh tranh về mức lương, phúc lợi và cơ hội phát triển nghề nghiệp.

– Uy tín và mối quan hệ xã hội của công ty

Người lao động luôn mong muốn được làm việc ở một công ty có cơ hội thăng tiến, ít bị đe dọa bị mất việc, cùng với khả năng phát triển tài năng của bản thân.

Nếu một công ty được đánh giá cao về chất lượng sản phẩm, điều đó cũng đồng nghĩa với việc công ty có đội ngũ nhân sự xuất sắc và có khả năng thu hút các ứng viên có trình độ, năng lực phù hợp.

Ngược lại, nếu hình ảnh và danh tiếng của công ty bị đánh giá là kém, sẽ khó có thể thu hút được những ứng viên. Hình ảnh và uy tín của công ty được các ứng viên đánh giá không chỉ dựa trên những lợi thế về giá trị hữu hình như sản phẩm, dịch vụ, môi trường làm việc, mà còn bao gồm cả những giá trị vô hình như văn hóa, triết lý kinh doanh.

1.7. Nội dung tuyển dụng nguồn nhân lực

1.7.1. Xác định nguồn tuyển dụng

– **Từ bên trong nội bộ:** Tuyển trực tiếp từ các nhân viên đang làm việc trong công ty; thông qua sự giới thiệu, bổ nhiệm nội bộ và các hình thức tuyển dụng nội bộ được thực hiện công khai, rõ ràng, minh bạch đối với tất cả ứng viên.

– **Từ bên ngoài công ty:** Thông qua quảng cáo trên các trang bìa, trang web tìm việc làm, hội nhóm trên Facebook; thông qua văn phòng dịch vụ lao động, hỗ trợ việc làm; tuyển sinh từ các trường đại học.

1.7.2. Bản mô tả công việc

Bản mô tả công việc được sử dụng nhằm mục đích cung cấp những thông tin tóm tắt về bản chất chức năng, các yêu cầu và nhiệm vụ của một vị trí công việc. Nhằm đưa ra những chỉ dẫn cụ thể cho các cấp quản lý và cho người lao động trong hoạt động quản trị nguồn nhân lực của công ty đó. Nó được sử dụng để:

– **Xác định trách nhiệm công việc:** Bản mô tả công việc cung cấp một cái nhìn rõ ràng về những nhiệm vụ, trách nhiệm và yêu cầu của vị trí công việc. Giúp ứng viên hiểu rõ những gì họ sẽ làm nếu được tuyển dụng.

– **Thiết lập tiêu chuẩn tuyển dụng:** Nó cung cấp các tiêu chí cần thiết để tuyển dụng cho vị trí nào đó, bao gồm yêu cầu về kỹ năng, trình độ học vấn, kinh nghiệm và năng lực cần có cho vị trí đó.

– **Đánh giá hiệu suất:** Quản lý có thể sử dụng bản mô tả công việc như một tiêu chuẩn để đánh giá hiệu suất làm việc của nhân viên. Giúp xác định xem nhân viên có hoàn thành đúng các nhiệm vụ và trách nhiệm được giao không.

1.7.3. Quá trình tuyển dụng

Tuyển dụng nhân sự đóng vai trò then chốt trong công tác quản trị nhân lực của công ty. Đây là khâu đầu tiên, quyết định sự thành công của các bước tiếp theo như đào tạo, phát triển và giữ chân nhân tài. Chỉ khi làm tốt công tác tuyển dụng, công ty mới có thể xây dựng được đội ngũ nhân sự chất lượng cao, góp phần vào sự phát triển bền vững của tổ chức.

Bên cạnh đó, tuyển dụng tốt cũng giúp công ty tiết kiệm chi phí và sử dụng nguồn lực một cách hiệu quả. Khi có được nhân sự có năng lực, công ty sẽ hoàn thành tốt các mục tiêu kinh doanh đã đề ra. Việc tuyển dụng nhân sự được ví như "đãi cát tìm vàng" vì việc tìm ra một ứng viên phù hợp với yêu cầu công ty đề ra thì rất khó giữa vô vàn người có bằng cấp ngoài kia, nếu tuyển nhân viên không đủ năng lực để đáp ứng yêu cầu của công việc thì chắc chắn sẽ làm ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động kinh doanh của công ty.

1.7.4. Đào tạo

Theo tác giả Hồ Ngọc Đại (1991), “Đào tạo được hiểu là hoạt động có mục đích, có tổ chức nhằm hình thành và phát triển một cách có hệ thống những tri thức, kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp và thái độ của người lao động nhằm xây dựng nhân cách cơ bản cho mỗi cá nhân, tạo điều kiện cho họ có thể tham gia lao động nghề nghiệp trong cuộc sống xã hội”. Như vậy, đào tạo có thể được coi là giai đoạn quá trình giúp người lao động có thể học hỏi, thực hiện và hiểu rõ quy trình làm việc trong một công ty. Từ đó họ có thể thích nghi và đảm bảo hoàn thành tốt công việc cũng như nâng cao chất lượng hoàn thiện công việc trong công ty đó.

Mục đích

- Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực sẽ giúp cho người lao động gắn bó hơn đối với công ty.
- Tạo ra sự thích ứng giữa người lao động với công việc hiện tại, đáp ứng nhu cầu muốn được nâng cao hiểu biết của người lao động.
- Giúp cho người lao động có được cái nhìn mới, tư duy mới trong công việc và đây cũng là cơ sở để nâng cao sức sáng tạo của người lao động.

1.7.5. Lương và chính sách đãi ngộ

Theo *Tổ chức Lao động quốc tế quy định trong Điều 1 Công ước số 95 năm 1949 về bảo vệ tiền lương* “Tiền lương là sự trả công hoặc thu nhập, bất kể tên gọi hay cách tính mà có thể biểu hiện bằng tiền mặt và được ấn định bằng thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động hoặc bằng pháp luật quốc gia, do người sử dụng lao động phải trả cho người lao động theo một hợp đồng thuê mướn lao động, bằng viết hoặc bằng lời nói cho một công việc đã thực hiện hoặc sẽ phải thực hiện, hoặc cho những dịch vụ đã làm hay sẽ phải làm”.

Theo *Quy định Bộ luật lao động năm 2019 với quy định tại Điều 90* “Tiền lương là số tiền mà người sử dụng lao động trả cho người lao động theo thỏa thuận để thực hiện công việc, bao gồm mức lương theo công việc hoặc chức danh, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác”.

Qua hai khái niệm trên, có thể hiểu tiền lương là khoản thu nhập mà người sử dụng lao động phải trả cho người lao động theo thỏa thuận hoặc pháp luật, bao gồm lương cơ bản, phụ cấp, và các khoản bổ sung. Việc trả tiền lương phải tuân thủ các điều khoản trong hợp đồng lao động và quy định pháp lý, đảm bảo quyền lợi của người lao động.

1.8. Các thuyết liên quan đến công tác tuyển dụng

1.8.1. Thuyết nhu cầu Maslow (1943)



(Nguồn: Trang web fastdo – Tháp nhu cầu Maslow)

Hình 1.1: Tháp nhu cầu Maslow

Tháp nhu cầu Maslow là một mô hình tâm lý mô tả các hành vi và nhu cầu phổ biến của con người thông qua năm cấp độ, mỗi cấp độ đại diện cho một nhóm nhu cầu cơ bản. Mô hình này bao gồm các tầng từ nhu cầu cơ bản đến các nhu cầu phức tạp hơn, bao gồm: nhu cầu sinh lý, an toàn, quan hệ xã hội, tôn trọng, và tự thể hiện. Các nhu cầu này có thể là cơ bản và cần thiết để duy trì sự sống và sức khỏe, hoặc là các nhu cầu cao hơn như sự thỏa mãn và phát triển cá nhân.

- **Nhu cầu sinh lý:** Là những nhu cầu cơ bản nhất để duy trì sự sống như ăn, uống, ngủ, hô hấp, mặc và chỗ ở.
- **Nhu cầu an toàn:** Bao gồm sự an toàn về thân thể, sức khỏe, công việc, tài sản, và gia đình.
- **Nhu cầu xã hội:** Nhu cầu về tình yêu, sự thuộc về, các mối quan hệ, và sự chấp nhận từ xã hội.
- **Nhu cầu tôn trọng:** Bao gồm sự tự trọng, sự tôn trọng từ người khác, địa vị, danh tiếng, và thành tựu cá nhân.
- **Nhu cầu tự hiện thực hóa:** Là nhu cầu phát triển và thể hiện tiềm năng tối đa của bản thân.

Qua đó, nhu cầu sinh lý là cấp độ đầu tiên và cơ bản nhất trong tháp Maslow, nó đề cập đến các yếu tố cần thiết cho sự sống. Với người lao động, nhu cầu này được biểu hiện qua các yếu tố như thu nhập đủ để chi trả cho ăn uống, chỗ ở, quần áo và các chi phí cơ bản khác. Việc đảm bảo mức lương cơ bản đáp ứng đủ nhu cầu sinh lý của người lao động là cực kỳ quan trọng. Nếu không, công ty có thể đối mặt với tình trạng người lao động rời bỏ công ty để tìm công việc khác có mức lương phù hợp hơn với chi phí sinh hoạt tại địa phương của họ. Đặc biệt tại những khu vực có chi phí sinh hoạt cao như Tp.HCM, việc trả lương không đủ để đáp ứng các nhu cầu sinh lý sẽ làm giảm động lực làm việc và sự gắn kết của người lao động với công ty.

1.8.2. Thuyết công bằng (1963)

John Stacy Adams đề xuất Thuyết Công bằng (Equity Theory) với quan điểm rằng người lao động thường so sánh những gì họ đầu tư vào công việc (đầu vào)

với những gì họ nhận được từ công việc đó (đầu ra), đồng thời so sánh tỷ lệ này với người khác.

Bảng 1.1: Yếu tố đầu vào và yếu tố đầu ra của thuyết công bằng

Yếu tố đầu vào	Yếu tố đầu ra
<ul style="list-style-type: none"> - Sự chăm chỉ - Sự cam kết, lòng trung thành - Kiến thức, kỹ năng chuyên môn <p>hoàn thành công việc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ phức tạp của công việc - Khả năng thích ứng - Những hy sinh cá nhân - Sự hỗ trợ của đồng nghiệp và cấp trên - Sự công nhận, khích lệ của mọi người - Ý chí quyết tâm, lòng nhiệt tình, hăng hái 	<ul style="list-style-type: none"> - Tài chính: lương, thưởng sau mỗi nhiệm vụ, phụ cấp, hoa hồng, ưu đãi, phúc lợi,.. - Tinh thần: khen thưởng, tín nhiệm, công nhận, thành tích, con đường thăng tiến rộng mở,...

(Nguồn: Trang web fastdo – Học thuyết công bằng và 4 ưu điểm)

Giữ chân nhân viên: Nhân viên sẽ bị thuyết phục bởi những chính sách đãi ngộ hợp lý và công bằng từ phía công ty. Khi nhân viên cảm thấy rằng họ được đánh giá đúng mức và công bằng so với những đóng góp của mình, họ sẽ có xu hướng gắn bó lâu dài với tổ chức. Chính sự minh bạch và công bằng trong lộ trình thăng tiến, cũng như các cơ hội phát triển nghề nghiệp, sẽ khuyến khích nhân viên hăng hái làm việc và cống hiến nhiều hơn. Việc tạo ra một môi trường làm việc mà ở đó mọi nỗ lực và đóng góp đều được ghi nhận và thưởng công bằng sẽ xây dựng nên lòng trung thành và sự cam kết mạnh mẽ từ phía nhân viên, từ đó giảm thiểu tình trạng nghỉ việc và tăng cường sự ổn định trong tổ chức.

Cắt giảm chi phí: Khi nhân viên làm việc lâu dài và có cam kết với công ty, doanh nghiệp sẽ tiết kiệm đáng kể chi phí tuyển dụng mới, bao gồm chi phí đăng tuyển, phỏng vấn, và đào tạo nhân viên mới. Bên cạnh đó, việc giữ chân những

nhân viên có kinh nghiệm và kỹ năng cao sẽ giảm thiểu sự cần thiết phải sử dụng các dịch vụ tuyển dụng trung gian và giảm thiểu chi phí đầu tư vào đào tạo và phát triển người mới. Một lực lượng lao động ổn định và gắn bó không chỉ giúp tiết kiệm chi phí mà còn đảm bảo chất lượng công việc và sự liền mạch trong hoạt động kinh doanh, giúp công ty duy trì sự cạnh tranh và hiệu quả.

Tối ưu hóa nguồn lực: Khi nhân viên làm việc trong một môi trường công bằng và có động lực, họ thường hoàn thành công việc với hiệu suất cao, giúp doanh nghiệp đạt được các mục tiêu mà không cần liên tục thay đổi nhân sự. Điều này không chỉ giúp tiết kiệm chi phí tuyển dụng mà còn tối ưu hóa nguồn lực sẵn có, đảm bảo rằng mỗi nhân viên đều phát huy hết khả năng của mình. Sự gắn kết và cam kết lâu dài từ phía nhân viên cũng góp phần xây dựng một văn hóa doanh nghiệp mạnh mẽ, nơi mọi người đều cảm thấy mình là một phần quan trọng của tổ chức, và sẵn sàng đóng góp tối đa cho sự phát triển bền vững của công ty.

Qua đó có thể thấy, một môi trường làm việc công bằng và hỗ trợ không chỉ giúp giữ chân nhân viên mà còn mang lại nhiều lợi ích bền vững cho doanh nghiệp. Bằng cách áp dụng các chính sách đãi ngộ hợp lý và cung cấp lộ trình thăng tiến rõ ràng, công ty không chỉ tăng cường sự cam kết và hài lòng từ phía nhân viên mà còn tối ưu hóa nguồn lực sẵn có, giảm thiểu chi phí tuyển dụng và đào tạo. Mỗi cá nhân có những kỳ vọng và tiêu chuẩn đánh giá riêng biệt. Do đó, đối với cùng một công việc và mức thù lao, họ có thể so sánh khác nhau về công việc của mình với đồng nghiệp hoặc cấp trên.

1.9. Tóm tắt chương 1

Qua phân tích, có thể thấy công tác tuyển dụng giữ vai trò then chốt trong sự tồn tại và phát triển của mọi tổ chức. Tuyển dụng hiệu quả mang lại cho công ty đội ngũ lao động có kỹ năng, năng động và phù hợp với hoạt động kinh doanh, từ đó giúp công ty đạt được mục tiêu kinh doanh. Ngược lại, quy trình tuyển dụng kém hiệu quả có thể dẫn đến lãng phí thời gian và tiền bạc trong đào tạo, làm chậm tiến trình hoạt động của công ty.

Tuyển dụng không chỉ là bước đầu tiên trong quản trị nhân sự mà còn là nền tảng cho các khâu tiếp theo. Quy trình tuyển dụng bao gồm nhiều bước quan

trọng, nhưng có thể được điều chỉnh linh hoạt tùy theo từng công ty để tiết kiệm chi phí và phù hợp với nhu cầu cụ thể.

Ngoài lợi ích đối với công ty, tuyển dụng còn có ảnh hưởng quan trọng đến người lao động và xã hội, góp phần tạo ra một môi trường làm việc hiệu quả và phát triển bền vững.

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ LBM

2.1. Giới thiệu tổng quan về công ty

2.1.1. Thông tin tổng quát

- CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ LBM
- Tên quốc tế: LBM INVESTMENT JOINT STOCK
- Tên viết tắt: LBM INVESTMENT JSC
- Mã số thuế: 0308783233
- Website: <http://lbm.vn>
- Số điện thoại: 028 3838 6666
- Email: 1900558809@lbm.vn
- Trụ sở chính: Tầng 14, Tòa nhà HM Town, 412 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 05, Quận 03, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Người đại diện: Phan Quang Phú
- Ngày hoạt động: 25/05/2009
- Ngày cấp giấy phép: 28/05/2009
- Quản lý bởi: Chi cục Thuế quận 3
- Tên loại hình kinh doanh: Thương mại
- Loại hình công ty: Công ty Cổ phần ngoài nhà nước
- Logo công ty:



Hình 2.1: Logo công ty

2.1.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Công ty Cổ phần đầu tư LBM có tiền thân là Công ty Cổ phần đầu tư Lê Bảo Minh, được thành lập năm 2009, chính thức hoạt động từ ngày 25/05/2009 với

hoạt động kinh doanh chủ yếu là trong lĩnh vực thiết bị văn phòng như: Máy photocopy, máy in, máy fax và máy chiếu,... LBM luôn vững bước trên con đường trở thành công ty dẫn đầu trong lĩnh vực cung cấp các thiết bị và giải pháp quản lý công ty/ văn phòng.

LBM đã nhanh chóng được Tập đoàn Canon (Nhật Bản) chọn là nhà phân phối chính thức tại Việt Nam và trở thành đơn vị cung cấp các thiết bị máy văn phòng hàng đầu trong tất cả lĩnh vực ngành nghề, với doanh số liên tục tăng trưởng.

Sau nhiều lần tăng vốn và thay đổi chủ sở hữu, đến cuối năm 2018, Công ty Cổ phần Đầu tư LBM đã đạt mức vốn điều lệ 500 tỷ đồng.

Trong suốt khoảng thời gian thành lập và phát triển, Công ty Cổ phần đầu tư LBM đã thành lập được 18 chi nhánh trực thuộc và hơn 300 đơn vị bảo hành ủy quyền trên toàn quốc với phương châm luôn hướng về khách hàng. Tại miền Bắc, LBM đã có chi nhánh tại (Hà Nội, Hải Phòng, Bắc Ninh, Hưng Yên). Miền Trung có chi nhánh (tại Đà Nẵng, Nha Trang, Nghệ An, Bình Định, Bình Thuận, Hà Tĩnh). Tại miền Nam có chi nhánh (tại Hồ Chí Minh, Đồng Nai, Bình Dương, Long An, Cần Thơ, Tây Ninh, Đồng Tháp và Vũng Tàu).

Công ty Cổ phần Đầu tư LBM hiện là nhà phân phối chính thức của Canon tại thị trường Việt Nam, sở hữu hệ thống gồm 18 chi nhánh, 5 trung tâm giải pháp hình ảnh, 1 trung tâm dịch vụ kỹ thuật, 4 showroom, 2 trạm bảo hành và dịch vụ kỹ thuật, cùng hơn 300 đại lý ủy quyền bảo hành uy tín trên toàn quốc.

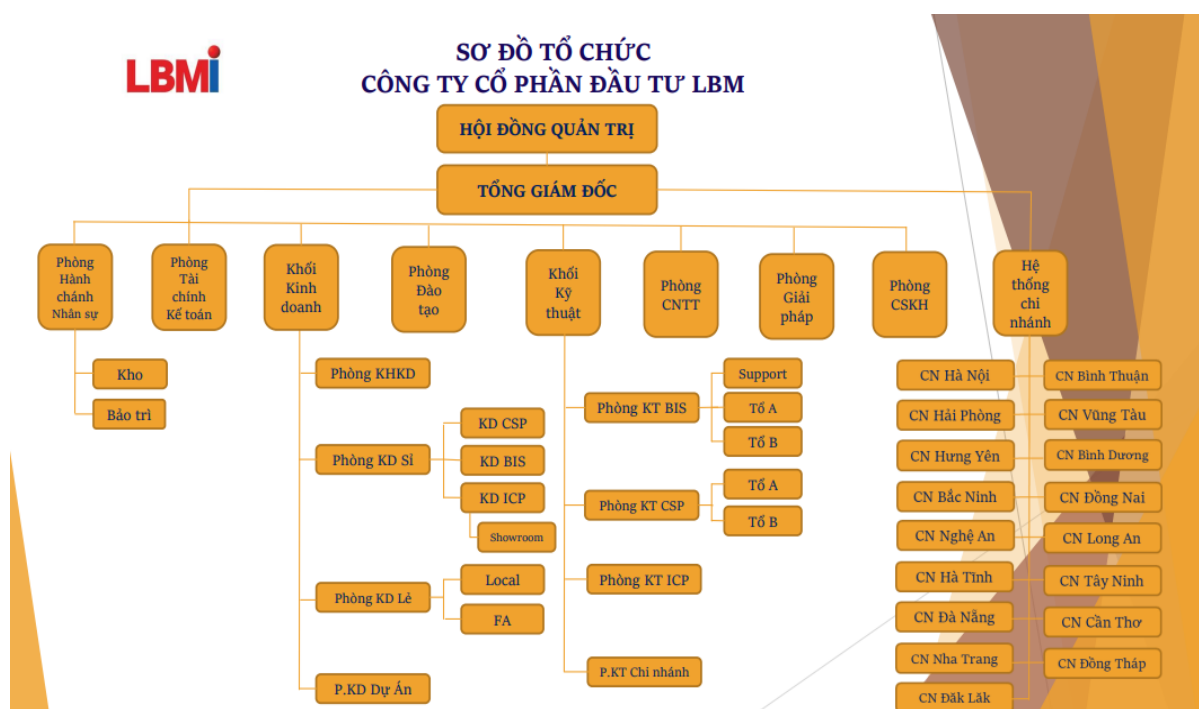
Từ khi thành lập, Công ty Cổ phần Đầu tư LBM đã đặt mục tiêu trở thành nhà cung cấp sản phẩm công nghệ tiên tiến hàng đầu cho thị trường Việt Nam. Ngoài ra, công ty còn mở rộng sang cung cấp các giải pháp công nghệ thông minh như in ấn văn phòng, in ấn công nghiệp và camera an ninh. Đồng thời, công ty cung cấp các giải pháp số hóa tài liệu giúp doanh nghiệp quản lý thiết bị và hệ thống dễ dàng hơn, bảo mật tài liệu, đồng bộ hóa thiết bị, tối ưu hóa chi phí và giảm thiểu tác động đến môi trường.

2.1.1.2. Thành tựu nổi bật

Để xây dựng niềm tin từ người tiêu dùng, doanh nghiệp và đối tác, LBM đã chứng minh rõ ràng qua việc đạt được nhiều giải thưởng danh giá và uy tín, thể hiện đúng tinh thần mà công ty luôn hướng tới. Một số nổi bật như:

- Năm 2018, doanh thu Canon đạt 2.500 tỷ đồng, hàng tiêu dùng đạt 2.500 tỷ đồng, tạo công việc và thu nhập ổn định cho khoảng 2.000 nhân viên toàn hệ thống.
- Ngày 20/03/2013, LBM đã được chính phủ trao tặng bằng khen vì những thành tích xuất sắc trong công tác từ thiện xã hội.
- Công ty vinh dự nhận giải thưởng “Thương mại dịch vụ hàng đầu – Top Trade Services Awards” của Bộ Công Thương Việt Nam trong các năm 2013 và 2017.
- LBM liên tục đạt giải thưởng "Trusted Brands: Thương hiệu uy tín" qua nhiều năm.
- Doanh thu tại thị trường Việt Nam đạt 3.000 tỷ đồng đối với sản phẩm Canon và 1.000 tỷ đồng tại các chuỗi bán lẻ hàng tiêu dùng.

2.1.2. Cơ cấu tổ chức



(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)

Hình 2.2: Sơ đồ cơ cấu tổ chức công ty

2.1.2.1. Chức năng, nhiệm vụ các phòng ban

Hội đồng quản trị: Quản lý chiến lược, giám sát hoạt động, định hình chính sách và quyết định, lựa chọn và giám sát ban điều hành và đại diện cho cổ đông và cổ đông lớn.

Tổng Giám đốc: Lãnh đạo chiến lược, quản lý các hoạt động hằng ngày, đại diện Công ty trong các cuộc họp, sự kiện và giao dịch với các bên liên quan như họp cổ đông, đối tác kinh doanh, xây dựng và quản lý nhóm lãnh đạo.

Phòng HCNS: Quản lý nhân sự trong công ty bao gồm tuyển dụng, quản lý nhân viên trong tổ chức, đảm bảo tuân thủ các quy định liên quan.

Phòng Tài chính Kế toán: Quản lý chứng từ kế toán, thực hiện chế độ báo cáo kế toán tài sản, chi tiêu trong công ty theo đúng quy định luật pháp. Thu thập, lưu trữ toàn bộ hóa đơn mua bán và các chứng từ liên quan tới các loại thuế theo các quy định hiện hành và thực hiện thanh toán theo đúng thời hạn.

Khối Kinh doanh: Bao gồm các phòng kinh doanh, xây dựng chiến lược kinh doanh, lập kế hoạch kinh doanh, nghiên cứu thị trường, phát triển sản phẩm và dịch vụ, chiến lược tiếp thị, quản lý thương hiệu.

Phòng Đào tạo: Xác định nhu cầu đào tạo, thiết kế chương trình đào tạo, tổ chức và triển khai đào tạo nhân viên, đào tạo mới và hướng dẫn, từ đó đánh giá và kiểm tra hiệu quả đào tạo, phát triển chương trình đào tạo.

Khối Kỹ thuật: Có chức năng bảo trì, sửa chữa và quản lý các thiết bị, hệ thống kỹ thuật của công ty. Cung cấp hỗ trợ kỹ thuật, nghiên cứu và phát triển công nghệ, đào tạo nhân viên và đảm bảo tuân thủ quy định và quy chuẩn liên quan đến công nghệ thông tin.

Phòng CNTT: Quản lý hạ tầng công nghệ thông tin, hỗ trợ kỹ thuật, quản lý dữ liệu và bảo mật, phát triển và triển khai hệ thống cũng như quản lý dự án công nghệ thông tin.

Phòng Giải pháp: Có chức năng cung cấp các giải pháp công nghệ thông tin và dịch vụ tư vấn cho tổ chức. Phòng này thường chịu trách nhiệm về việc phân tích nhu cầu kỹ thuật và kinh doanh của khách hàng, đề xuất các giải pháp phù hợp để đáp ứng những nhu cầu đó.

Phòng CSKH: Có chức năng chính là tiếp nhận và xử lý các cuộc gọi từ khách hàng, hỗ trợ và giải đáp các câu hỏi của khách hàng liên quan đến sản phẩm, dịch vụ, chính sách và quy trình của tổ chức. Đồng thời, còn đảm nhận vai trò xử lý các yêu cầu, khiếu nại của khách hàng như thay đổi thông tin, hủy đơn hàng hoặc hủy trả; và cũng cấp các phản hồi và cải thiện quy trình, sản phẩm, dịch vụ của tổ chức.

Hệ thống chi nhánh: Quản lý các hoạt động chi nhánh của công ty.

2.1.2.2. Sứ mệnh

Với sứ mệnh cung cấp các sản phẩm chính hãng từ thương hiệu Canon, công ty hiện đang hoạt động trong các lĩnh vực sau:

- Cung cấp các giải pháp về hình ảnh và quang học cho cả khách hàng cá nhân lẫn doanh nghiệp.
- Đảm bảo dịch vụ chăm sóc và bảo hành thiết bị với đội ngũ kỹ thuật viên được đào tạo bài bản và chuyên nghiệp.
- Tạo dựng cộng đồng giao lưu cho những khách hàng và người đam mê nhiếp ảnh, nghệ thuật.

2.1.2.3. Tầm nhìn

Canon Việt Nam tầm nhìn trở thành một trong những công ty hàng đầu trong lĩnh vực phân phối các sản phẩm công nghệ cao cấp tại Việt Nam và đóng góp vào sự phát triển của ngành công nghiệp công nghệ thông tin và truyền thông trong nước.

LBM mong muốn trở thành đối tác tin cậy cho khách hàng, cung cấp các sản phẩm và dịch vụ chất lượng cao, đáp ứng nhu cầu và mong đợi của khách hàng. Công ty đặt mục tiêu xây dựng mối quan hệ bền vững và lâu dài với khách hàng, dựa trên sự đáng tin cậy và sự hỗ trợ tận tâm.

Cam kết tiếp tục khám phá và đổi mới công nghệ để mang đến những giải pháp và sản phẩm mới, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường. Công ty sẽ tiếp tục đầu tư vào nghiên cứu và phát triển để giữ vững vị trí tiên phong trong ngành và đáp ứng các xu hướng công nghệ mới.

LBM đã vững vàng khẳng định vị thế của mình và tự tin hướng tới một tương lai tươi sáng hơn. Công ty định vị thương hiệu và gia tăng sự nhận diện trong tâm trí người tiêu dùng, với mục tiêu lọt vào Top 20 Thương hiệu đầu tư sinh lợi hàng đầu tại thị trường Việt Nam.

2.1.2.4. Giá trị cốt lõi

LBM tập trung vào việc cung cấp sản phẩm chất lượng cao trong lĩnh vực máy ảnh, máy in, máy quét và các thiết bị văn phòng khác. LBM đã xây dựng được danh tiếng về sự đáng tin cậy và hiệu suất của sản phẩm của mình và giữ vị trí dẫn đầu trong nhiều thị trường quan trọng.

Là một trong những công ty dẫn đầu trong việc nghiên cứu và phát triển công nghệ mới trong ngành công nghiệp máy ảnh và thiết bị văn phòng. Việc đầu tư lớn vào nghiên cứu và phát triển giúp LBM duy trì sự cạnh tranh và tiên phong trong việc giới thiệu các sản phẩm tiên tiến và tiện ích.

Đặt khách hàng là tâm điểm của mọi hoạt động của mình. Công ty cam kết cung cấp dịch vụ khách hàng chất lượng cao thông qua việc đào tạo nhân viên chuyên nghiệp và thiết lập mạng lưới hỗ trợ khách hàng rộng khắp. Điều này giúp LBM tạo lòng tin và trung thành từ khách hàng.

Coi trọng việc bảo vệ môi trường và thực hiện các hoạt động kinh doanh theo cách có ích cho cộng đồng và hài hòa với môi trường tự nhiên. Canon đặt mục tiêu giảm lượng khí thải và chất thải, sử dụng nguồn năng lượng tiết kiệm và tái chế vật liệu trong quá trình sản xuất.

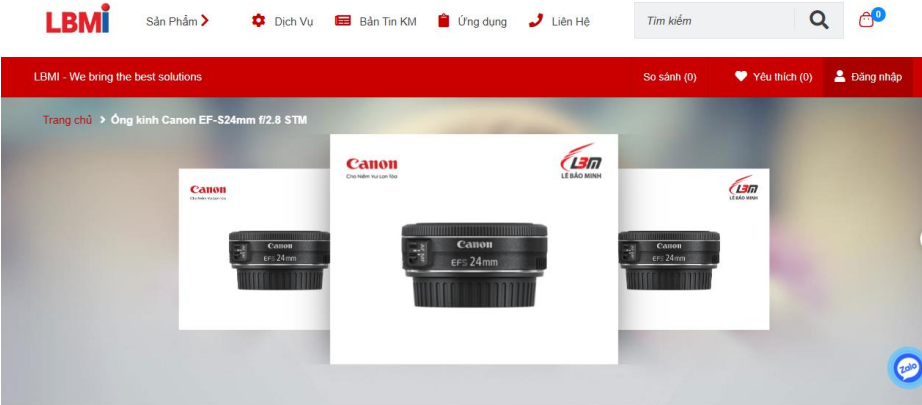
LBM tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức kinh doanh cao nhất. Công ty đề cao trung thực, minh bạch và tuân thủ đúng quy định pháp luật và cũng thúc đẩy các hoạt động xã hội, đóng góp vào cộng đồng thông qua các chương trình từ thiện và giáo dục.

2.1.2.5. Ngành nghề kinh doanh

- Ngành ảnh – Vật tư và thiết bị
- Điện ảnh – Các trang thiết bị
- Máy in văn phòng
- Máy văn phòng

- Máy fax
- Máy Photocopy – Nhà phân phối và cung cấp máy photocopy
- Các sản phẩm dịch vụ
- Máy chiếu
- Máy chụp ảnh EOS DSLR
- Máy chụp ảnh Lens
- Máy in ảnh canon
- Máy in đa năng
- Máy in đơn năng
- Máy in laser
- Máy in phun
- Máy photocopy đa năng
- Máy photocopy màu
- Máy photocopy trắng đen
- Máy quay phim Camcorders
- Máy quay phim Cinema
- Máy quay phim
- Máy scan
- Ống kính Canon

Bảng 2.1: Một số sản phẩm kinh doanh của Công ty Cổ phần đầu tư LBM

Tên sản phẩm	Hình ảnh đại diện
Ống kính Canon EF-S24mm f/2.8 STM	 <p>The screenshot shows the product page for the Canon EF-S24mm f/2.8 STM lens on the LBM website. The page features the LBM logo at the top left, navigation links for 'Sản Phẩm', 'Dịch Vụ', 'Bản Tin KM', 'Ứng dụng', and 'Liên Hệ', and a search bar. Below the navigation is a red banner with the text 'LBM - We bring the best solutions' and user options for 'So sánh (0)', 'Yêu thích (0)', and 'Đăng nhập'. The main content area displays the lens in three different views (front, side, and back) against a white background. The price '5.508.000 đ' is prominently displayed in red text. At the bottom, there is a quantity selector set to '1' and a contact number 'LH: 1900 55 8809'.</p>

<p>Máy ảnh Canon Powershot G7X Mk II</p>	
<p>Máy quay Canon ME20F- SHN</p>	
<p>Máy in phun đa năng màu Canon G3770</p>	

(Nguồn: Trang web Công ty Công ty cổ phần đầu tư LBM)

Từ khi thành lập, công ty đã đặt mục tiêu trở thành nhà cung cấp sản phẩm công nghệ hàng đầu cho thị trường Việt Nam. Bên cạnh đó, công ty cung cấp các giải pháp công nghệ như in ấn văn phòng, in ấn công nghiệp, và camera an ninh. Đồng thời, công ty còn cung cấp các giải pháp số hóa tài liệu, giúp doanh nghiệp

đễ dàng quản lý thiết bị và hệ thống, bảo mật tài liệu, đồng bộ hóa thiết bị, tiết kiệm chi phí tối đa và giảm thiểu tác động đến môi trường.

Ngoài việc cung cấp các sản phẩm điện tử thông minh với nhiều tính năng hiện đại, chiến lược kinh doanh của LBM còn hướng đến việc cung cấp các giải pháp công nghệ thông minh trong nhiều lĩnh vực. Mục tiêu là giúp người Việt dễ dàng thích ứng với nền kinh tế toàn cầu không ngừng thay đổi. Hiện nay, người tiêu dùng có thể dễ dàng sở hữu máy ảnh ống kính rời với nhiều loại ống kính khác nhau, và các văn phòng có thể trang bị máy in và máy photocopy với nhiều tính năng tiện ích, nhỏ gọn và tiết kiệm.

Để đáp ứng nhu cầu thị trường và hỗ trợ Canon tiếp cận khách hàng, công ty cũng phát triển các dịch vụ bổ sung như lớp học "Vui Nhiếp Ảnh" đào tạo kỹ năng chụp hình và quay phim (VNA Class), lớp nhiếp ảnh và mỹ thuật dành cho trẻ em (VNA Young), các chương trình "Photo Tour" tạo sân chơi cho các tay máy trên toàn quốc và các talkshow chia sẻ kinh nghiệm từ chuyên gia.

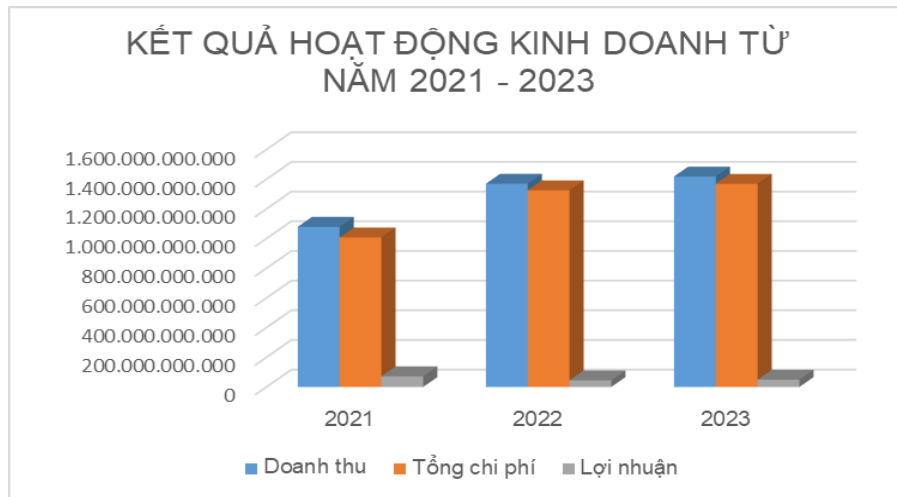
2.1.3. Phân tích tình hình kinh doanh của công ty trong 3 năm gần nhất (2021; 2022; 2023)

Bảng 2.2: Tình hình kinh doanh của công ty năm 2021-2023

Đơn vị: VNĐ

STT	Chỉ tiêu	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023	2022/2021		2023/2022	
					Tuyệt đối	%	Tuyệt đối	%
1	Doanh thu	1.079.518.520.956	1.369.821.787.748	1.418.379.059.609	290.303.266.792	26,8%	48.557.271.861	3,54%
2	Tổng chi phí	1.007.682.049.072	1.325.210.229.200	1.369.312.611.704	317.528.250.128	31,5%	44.102.382.504	3,33%
3	Lợi nhuận	71.836.471.884	44.611.558.548	49.066.447.905	-27.224.913.336	-37,9%	4.454.889.357	10%

(Nguồn: Phòng hành chính nhân sự)



Hình 2.3: Kết quả hoạt động kinh doanh từ năm 2021-2023

Nhân xét:

– Năm 2022 - 2021:

Qua bảng kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần đầu tư LBM cho thấy tốc độ tăng trưởng có xu hướng tăng. Cụ thể là doanh thu năm 2022 so với năm 2021 tăng 290.303.266.792 đồng chiếm 26,8%. Nhưng bên cạnh đó cũng không tránh được việc âm lợi nhuận vì sau đại dịch, nhiều doanh nghiệp và cá nhân giảm nhu cầu mua sắm các thiết bị như máy ảnh, máy in, máy photocopy do xu hướng làm việc từ xa, giảm thiểu in ấn và sử dụng tài liệu số. Bên cạnh đó, chi phí cố định như bảo trì thiết bị và chi phí nhân công vẫn tiếp tục duy trì ở mức cao, tạo áp lực lên dòng tiền và khả năng sinh lợi. Điều này dẫn đến doanh thu và lợi nhuận giảm, trong khi chi phí cố định vẫn cao. *Trong trang báo điện tử Thanh Niên* có nói “Năm 2022 GDP tăng trưởng cao kỷ lục và điểm sáng kinh tế Việt Nam. Với quyết tâm phục hồi và phát triển, nền kinh tế nước ta phục hồi mạnh mẽ, kinh tế vĩ mô ổn định, lạm phát trong tầm kiểm soát, các cân đối lớn được đảm bảo. Một số ngành đã có mức tăng trưởng cao hơn năm trước khi có dịch Covid-19.” điều này cho thấy giai đoạn 2021 - 2022 nền kinh tế Việt Nam đang dần phục hồi sau đại dịch Covid-19 và đang trên đà phát triển mạnh nên nhu cầu sản xuất ngày càng tăng dẫn đến nhu cầu nhân lực tăng, đó cũng là khoảng thời gian công ty tuyển dụng nhân sự để đáp ứng nhu cầu mà đối tác đặt ra. Cũng trong giai đoạn này, công ty tập trung đẩy mạnh nguồn cung ứng nhân lực để tiếp

cận nhiều khách hàng hơn, thông qua đó có cơ hội hợp tác với nhiều đối tác tiềm năng.

– Năm 2023 - 2022:

Theo bảng kết quả hoạt động kinh doanh năm 2023 so với 2022 tăng 48.557.271.861 đồng chiếm 3,54% nhưng tốc độ tăng trưởng chậm hơn so với 2021 – 2022 vì suy giảm nhu cầu tiêu thụ sản phẩm công nghệ do người tiêu dùng thắt chặt chi tiêu sau đại dịch và các vấn đề kinh tế toàn cầu, bên cạnh đó thị trường cạnh tranh ngày càng lớn với các sản phẩm công nghệ mới từ nhiều đối thủ, cùng với xu hướng thay đổi công nghệ nhanh chóng đòi hỏi doanh nghiệp phải liên tục cập nhật và đầu tư vào nghiên cứu, phát triển sản phẩm mới. Theo trang thông tin điện tử VOV “Năm 2023 kinh tế đất nước sẽ chịu tác động từ các yếu tố như: Xung đột giữa Nga và Ukraine; giá nguyên, nhiên, vật liệu đầu vào tăng cao, nhất là giá xăng dầu; lạm phát gia tăng ở nhiều nước trên thế giới; sự phục hồi kinh tế chậm ở các nước có đối tác thương mại lớn,... đây sẽ là những thách thức đối với cộng đồng doanh nghiệp và nền kinh tế.” Vì thế, các thị trường bị ảnh hưởng bởi chiến tranh đã giảm cầu, khiến cho các doanh nghiệp trong ngành công nghệ phải điều chỉnh kế hoạch kinh doanh, giảm quy mô hoặc tạm dừng các dự án mới. công ty nên đặt ra là cần có những đối sách ứng phó để công ty tiếp tục trụ vững và phát triển hơn trong tương lai. Nó góp phần làm giảm hiệu quả hoạt động của các doanh nghiệp trong ngành công nghệ giai đoạn 2022 - 2023, khi họ phải đối mặt với chi phí tăng cao và sự khó khăn trong việc tìm kiếm và giữ chân nhân tài.

2.2. Thực trạng công tác tuyển dụng tại công ty cổ phần đầu tư lbm

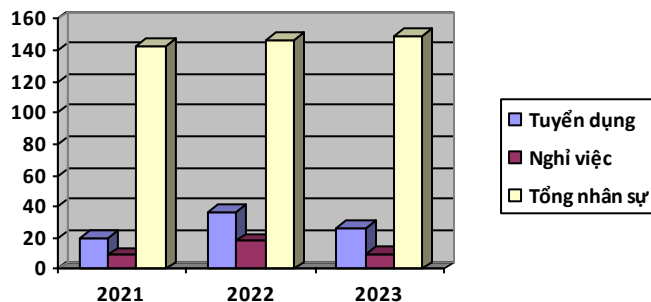
2.2.1. Biến động nguồn nhân lực

Bảng 2.3: Biến động NNL của Công ty Cổ phần đầu tư LBM 2021-2023

Đơn vị: người

Diễn giải	Năm 2021	Năm 2022	Năm 2023
Tuyển dụng trong năm	20	37	26
Nghỉ việc trong năm	9	18	10
Tổng số nhân sự	143	146	149
Tỷ lệ nghỉ việc (%)	0,06%	0,12%	0,07%

(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)



**Hình 2.4: Biến động nguồn nhân lực Công ty Cổ phần đầu tư LBM
2021-2023**

Nhận xét:

Số lượng nhân sự công ty có xu hướng tăng theo từng năm, tuy nhiên mức tăng không đáng kể vì số lượng nhân sự nghỉ việc thấp vì vậy số lượng tuyển nhân sự đầu vào ít. Lý do nhân sự nghỉ việc là vì quá độ tuổi lao động, một phần là vì không phù hợp với tính chất công việc của công ty đề ra.

Cụ thể năm 2021 tổng số nhân sự là 143 người, sang năm 2022 tăng 0,06% so với năm 2021. Năm 2023 số lượng nhân sự đạt được 149 người, tăng so với năm 2023 là 0,07%.

2.2.2. Cơ cấu nguồn nhân lực

Bảng 2.4: Bảng cơ cấu>NNL của Công ty Cổ phần đầu tư LBM 2021-2023

Đơn vị: người

		Văn phòng	Showroom	Tổng	Tỷ trọng (%)
Giới tính	Nam	109	2	111	74,5%
	Nữ	34	4	38	25,5%
Tuổi	Dưới 30	20	5	25	16,7%
	Từ 30-50	123	1	124	83,2%
Trình độ	LĐPT	10	0	10	6,7%
	Cao đẳng	0	6	6	4%
	Đại học	129	0	129	86,5%
Tổng		143	6	149	

(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)

Nhân xét:

Công ty phân bổ lao động khá phù hợp, vì đây là công ty có ngành nghề kinh doanh là các thiết bị công nghệ nên số lao động nam chiếm tỷ lệ cao trong công ty, cụ thể là năm 2023 số lao động nam chiếm đến 74,5% trong khi đó số lao động nữ chỉ chiếm 25,5% trên tổng số lao động. Nhưng điều này là một lợi thế của công ty và phù hợp về yêu cầu nhân lực của công ty vì đây là một công ty với mô hình kinh doanh là các thiết bị máy móc kỹ thuật số, nên số lượng lao động nam sẽ chiếm nhiều hơn để phù hợp với tính chất và yêu cầu của công việc, tuy nhiên điều đó đã gây ra một sự chênh lệch quá lớn về giới tính trong công ty.

Cơ cấu lao động già, công ty ưu tiên những lao động trên 30 tuổi đã có kinh nghiệm vì họ có thể có cái nhìn sâu sắc và khả năng giải quyết vấn đề thông qua những kinh nghiệm thực tế.

Như bảng trên, có thể thấy trình độ lao động đã qua đào tạo chiếm phần lớn là lao động có trình độ đại học, lao động trình độ phổ thông chủ yếu là lao công, bảo vệ và tài xế lái xe. Qua đó có thể thấy công ty rất quan trọng đến trình độ lao động, cũng như bộ máy của công ty.

2.2.3. Thu hút nguồn nhân lực

2.2.3.1. Nguyên tắc tuyển dụng của công ty

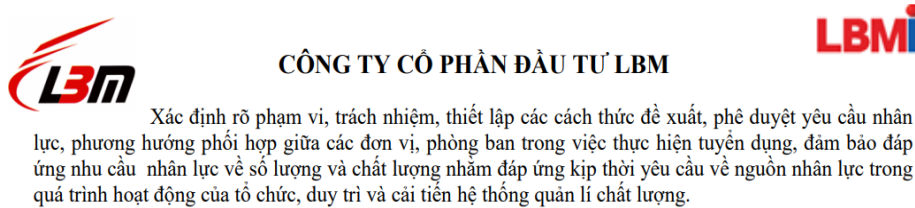
- Ưu tiên ứng viên có tiếng Anh/tiếng Nhật/tiếng Hàn/tiếng Trung Quốc.
- Năng động, chăm chỉ, có khả năng làm việc chủ động và chấp nhận thử thách, học kiến thức mới...
- Có khả năng làm việc nhóm.
- Chịu tìm tòi, học hỏi, mở rộng kiến thức trong lĩnh vực mới như AI, Digitalizing, công nghệ.
- Những trường hợp sau đây không được phép tuyển dụng:
 - Những người có lí lịch không rõ ràng.
 - Người đang thi hành án tù, bị truy nã, bị truy cứu trách nhiệm pháp luật, mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh truyền nhiễm, nghiện ma túy, rượu, hoặc chưa đủ tuổi làm việc theo quy định pháp luật.

- Người sử dụng tiền bạc, vật chất, hoặc áp lực tinh thần để hối lộ nhằm được tuyển dụng.
- Tất cả hồ sơ phải được chọn lọc dựa trên điều kiện và yêu cầu tuyển dụng, và chỉ những hồ sơ đạt tiêu chuẩn mới được chuyển sang giai đoạn phỏng vấn.

2.2.3.2. Nguồn tuyển dụng của công ty

Tất cả các nguồn tuyển dụng đều có thể sử dụng như thông báo tuyển dụng trong nội bộ, qua báo chí, mạng internet, các trung tâm dịch vụ việc làm, bạn bè, truy lại hồ sơ các ứng viên cũ... Tất cả các ứng viên đều có cơ hội bình đẳng trong việc tuyển dụng.

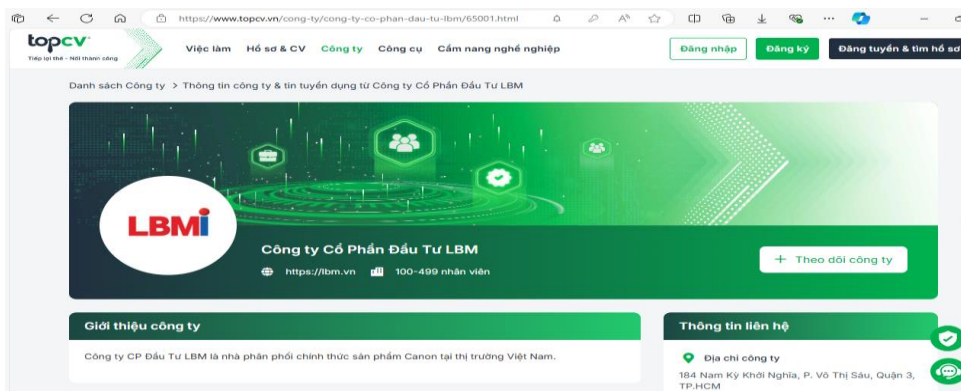
Công ty khuyến khích sự gắn bó của người lao động đối với công ty, do vậy việc tuyển dụng đối với thân nhân người lao động được hoan nghênh. Tuy nhiên, tránh tuyển dụng cho vị trí cấp trên trực tiếp/ cấp dưới trực tiếp đối với trường hợp trên.



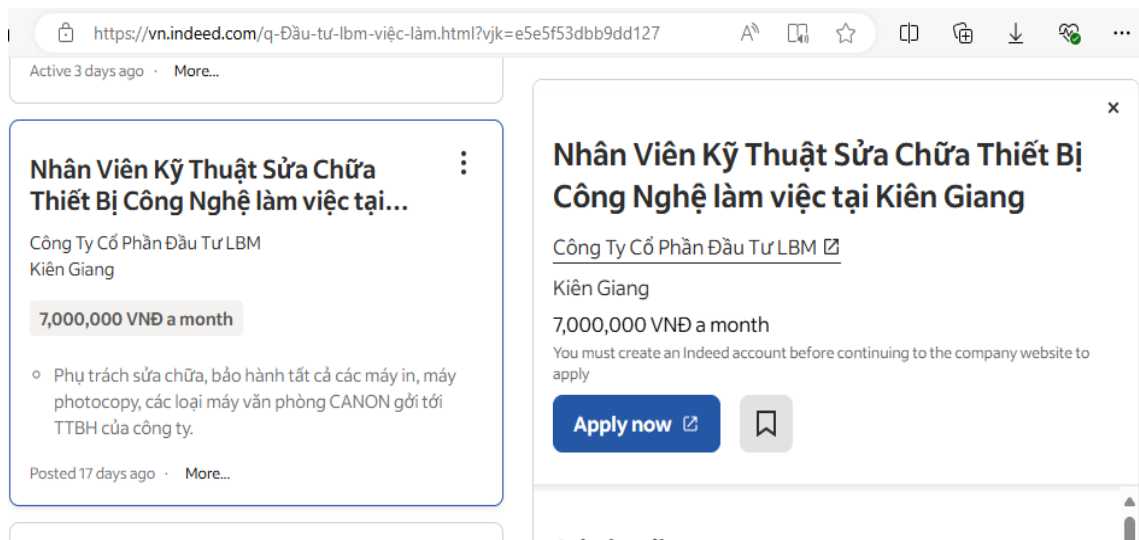
II. Phạm vi

Quy định này được áp dụng cho hoạt động tuyển dụng trong phạm vi toàn công ty, không phân biệt địa bàn tuyển dụng cũng như vị trí, chức danh công việc, ngoại trừ các vị trí là thành viên Ban giám đốc.

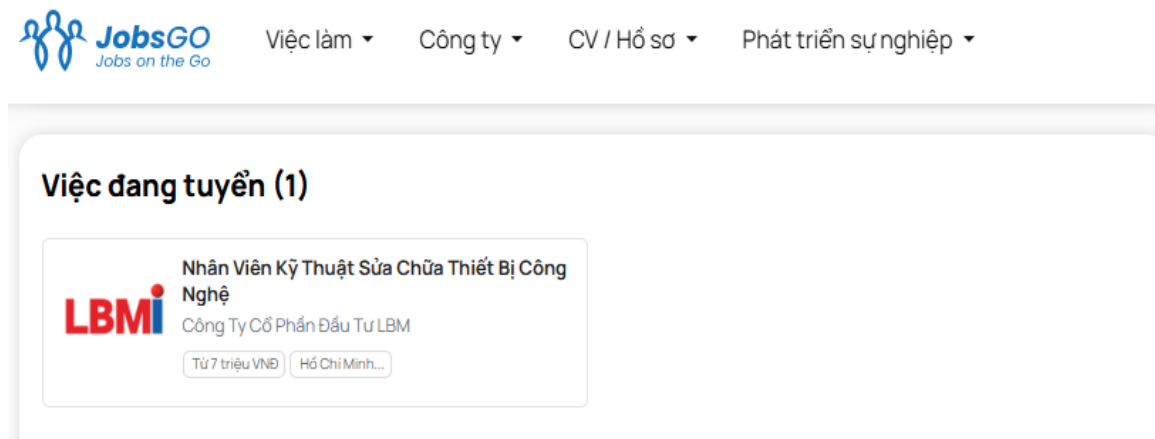
Hình 2.5: Hình ảnh nội dung tuyển dụng nội bộ



Hình 2.6: Hình ảnh tuyển dụng của Công ty Cổ phần đầu tư LBM trên trang web tìm việc TopCV



Hình 2.7: Hình ảnh tuyển dụng của Công ty Cổ phần đầu tư LBM trên trang web tìm việc Indeed



Hình 2.8: Hình ảnh tuyển dụng của Công ty Cổ phần đầu tư LBM trên trang web tìm việc JobsGo

2.2.4. Phát triển nguồn nhân lực

– Xây dựng đánh giá năng lực ứng viên

• Sau khi phỏng vấn:

Sau khi phỏng vấn nhà tuyển dụng sẽ chú trọng hơn vào kỹ việc sàng lọc đánh giá ứng viên vì nếu trong quá trình này đánh giá sai sẽ dẫn đến việc chọn sai ứng viên dẫn đến việc tổn thất thời gian, ngân sách của công ty. Và nó cũng sẽ đảm bảo rằng ứng viên không chỉ đáp ứng yêu cầu chuyên môn mà còn phù hợp với văn hóa và mục tiêu dài hạn của công ty.

+ Kiểm tra chuyên môn: ví dụ ở vị trí kế toán, nhà tuyển dụng có thể tiến hành kiểm tra các nghiệp vụ kế toán, các phần mềm liên quan đến chuyên ngành.

+ Đưa ra các bài kiểm tra tư duy bằng cách đưa ra tình huống cần giải quyết trong công việc hoặc các vấn đề liên quan logic suy luận. Giúp nhà tuyển dụng đánh giá năng lực và khả năng giải quyết vấn đề của ứng viên.

• Sau 2 tháng thử việc:

Đánh giá nhân viên sau 2 tháng thử việc là bước quan trọng để quyết định xem họ có phù hợp với công việc và văn hóa công ty hay không. Sau khi đánh giá dựa trên các tiêu chí này, quản lý có thể đưa ra quyết định chính thức về việc giữ lại nhân viên, đề xuất điều chỉnh, hoặc chấm dứt hợp đồng thử việc nếu không phù hợp. Một bản đánh giá nhân viên sau 2 tháng thử việc không chỉ dựa trên hiệu suất hiện tại mà còn là đánh giá về tiềm năng phát triển, sự phù hợp với văn hóa công ty, và thái độ trong công việc. Nếu nhân viên đáp ứng hầu hết các tiêu chí này và có tiềm năng cải thiện thêm, họ có thể được giữ lại và đầu tư phát triển lâu dài. Ngược lại, nếu thiếu sót ở nhiều khía cạnh quan trọng, cần cân nhắc kỹ lưỡng việc tiếp tục hoặc kết thúc hợp đồng thử việc.

– Đào tạo nhân viên mới:

• Nhân viên sẽ được trưởng bộ phận hướng dẫn làm quen với môi trường làm việc, nắm vững nội quy của phòng ban và công ty, cùng với các yêu cầu công việc và sẽ được hướng dẫn cụ thể trong quá trình làm việc.

• Nắm rõ về công ty, quy mô, các chi nhánh, các phòng ban và chức vụ. Lĩnh vực và các sản phẩm kinh doanh của công ty.

- Đánh giá hiệu quả của chương trình đào tạo bằng cách tiến hành kiểm tra hoặc bài kiểm tra cuối khóa.

- Khi nhân viên đã trôi chảy công việc trưởng bộ phận sẽ để nhân viên tự điều hành và quyết định công việc của mình.

– **Đào tạo nâng cao kiến thức cho nhân viên cũ:**

- Xác định những kỹ năng, kiến thức hoặc lĩnh vực mà nhân viên cần nâng cao để phát triển công việc hiện tại hoặc chuẩn bị cho các cơ hội thăng tiến trong tương lai.

- Xây dựng chế độ đào tạo cá nhân dựa trên nhu cầu và mục tiêu của nhân viên. Điều này có thể bao gồm việc tham gia vào khóa học nội bộ, đào tạo bên ngoài, mentorship, hoặc các hoạt động tự học.

- Theo dõi tiến bộ của nhân viên trong quá trình nâng cao kiến thức và cung cấp phản hồi xây dựng. Đánh giá này có thể bao gồm kiểm tra, báo cáo dự án hoặc đánh giá định kỳ để đảm bảo nhân viên tiến bộ và đạt được mục tiêu đề ra.

- Dựa trên kết quả đánh giá và tiến bộ của nhân viên, xây dựng kế hoạch phát triển cá nhân. Kế hoạch này nên bao gồm các hoạt động và cơ hội phát triển tiếp theo để nâng cao kiến thức và kỹ năng của nhân viên.

- Tiếp tục theo dõi và đánh giá tiến bộ của nhân viên trong quá trình nâng cao kiến thức. Điều này giúp đảm bảo rằng nhân viên tiếp tục phát triển và đạt được mục tiêu phát triển cá nhân.

2.2.5. Duy trì nguồn nhân lực trong công ty

2.2.5.1. Quản lý hiệu quả làm việc cho nhân viên

Đánh giá nhân viên hay còn gọi là đánh giá hiệu quả làm việc của nhân viên là “Quy trình đã được chuẩn hóa để thu thập thông tin từ các cấp bậc quản lý về hành động và ứng xử trong chuyên môn nghiệp vụ của toàn bộ nhân sự”. Đánh giá hiệu quả làm việc của nhân viên còn được hiểu là một hệ thống chính thức duyệt xét sự hoàn thành công tác của một cá nhân theo định kỳ.

Cần đạt được mục tiêu là tạo mối quan hệ gần gũi, thân thiện giữa nhân viên với nhân viên, nhân viên với các cấp quản lý trong công ty nhằm tạo môi trường

làm việc lành mạnh, tích cực, tạo sự thoải mái cho nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Theo quy định chung của công ty thì việc đánh giá nhân lực tại Chi nhánh được thực hiện 2 lần/năm, vào đầu tháng 6 và đầu tháng 12. Kết quả đạt đánh giá là sự tổng hợp kết quả từ việc thực hiện bài test kỹ năng, hiệu quả công việc trong quá trình làm việc của người lao động và kết quả từ bảng đánh giá việc thực hiện giá trị cốt lõi. Kết quả đánh giá chủ yếu phục vụ cho việc điều chỉnh lương, thưởng, chuyển định hướng cho việc lập kế hoạch đào tạo và phát triển nhân lực, thăng tiến cho người lao động.

Với từng vị trí, bộ phận tuyển dụng sẽ kết hợp với các phòng ban liên quan vị trí đó để hiểu rõ về tình hình công việc cụ thể, từ đó đưa ra một bản đánh giá hiệu quả công việc chính xác nhất. Phòng HCNS cũng sẽ liên tục cập nhật những thông tin thay đổi trong công việc để chỉnh sửa bản phân tích công việc cho phù hợp.

2.2.5.2. Tiền lương và các chính sách phúc lợi

Đối với người lao động, công việc chủ yếu nhằm đáp ứng chi phí sinh hoạt, vì vậy chế độ lương bổng của công ty là yếu tố họ rất quan tâm. Mặc dù mức lương cao không đảm bảo giữ chân người lao động, nhưng mức lương thấp chắc chắn sẽ khiến họ ra đi, đặc biệt trong bối cảnh mức sống của người Việt Nam vẫn còn thấp. Do đó, việc chú trọng đến các chế độ đãi ngộ và vật chất cho người lao động là rất quan trọng.

– Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 được Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 05 năm 2014; Qua đó “*Bộ luật lao động quy định tiêu chuẩn lao động; quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của người lao động, người sử dụng lao động, tổ chức đại diện tập thể lao động, tổ chức đại diện người sử dụng lao động trong quan hệ lao động và các quan hệ khác liên quan trực tiếp đến quan hệ lao động; quản lý nhà nước về lao động.*”

– Căn cứ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động;

– Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 từ 01/01/2021, không còn hợp đồng lao động theo thời vụ đây là một trong những điểm mới nổi bật được quy định tại Bộ luật Lao động 2019 được Quốc hội khóa XIV thông qua ngày 20/11/2019.

❖ **Tiền lương**

Tiền lương là giá cả của sức lao động được hình thành trên cơ sở thỏa thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động phù hợp với quan hệ cung cầu về sức lao động trên thị trường lao động và các quy định pháp luật về tiền lương.

Lương Gross là tổng thu nhập hàng tháng chưa bao gồm các khoản như BHXH, BHYT, BHTN,... Người nhận lương gross phải trả BHXH khoảng 8%, BHYT khoảng 1,5%, BHTN khoảng 1% và thuế TNCN tùy theo quy định pháp luật. Bên cạnh đó, người lao động phải thường xuyên tự tính khoản tiền đóng thuế và bảo hiểm để chắc chắn rằng công ty không trừ tiền sai.

Lương Net là tổng thu nhập thực nhận hàng tháng sau khi đã trừ đi các khoản đó. Tuy nhiên người lao động nên tự mua bảo hiểm và đóng thuế cẩn thận vì một số công ty có thể trốn tránh trách nhiệm hoặc không minh bạch trong khoản đóng bảo hiểm đầy đủ cho nhân viên.

➤ **Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm**

• Khi xuất hiện công việc mới hoặc phát sinh ngoài kế hoạch, người lao động làm thêm giờ sẽ được trả lương dựa trên đơn giá hoặc mức lương thực tế của công việc đang thực hiện như sau:

- Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;
- Vào ngày nghỉ hằng tuần, ít nhất bằng 200%;
- Vào ngày nghỉ Lễ, Tết, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày Lễ, Tết, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.

– Người lao động làm việc vào ban đêm thì được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả theo công việc của ngày làm việc bình thường.

– Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì ngoài việc trả lương theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, người lao động còn được trả thêm

20% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc làm vào ban ngày của ngày làm việc bình thường hoặc của ngày nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết.

– Khi người lao động được công ty cử đi học tập, công tác hoặc tham gia hội họp, họ sẽ nhận lương tương đương với mức lương ngày làm việc bình thường.

– Lương hiện tại công ty thấp nhất là 5.500.000 VNĐ cho vị trí Tập vụ.

– Hệ thống lương được thiết kế dựa trên nguyên tắc công bằng và minh bạch, dựa trên đánh giá toàn diện về kỹ năng, trình độ, kinh nghiệm và hiệu quả làm việc, đồng thời tuân thủ các quy định về chế độ tiền lương của Nhà nước.

– Đối với các bộ phận như kinh doanh, bán hàng, Call Center, công ty sẽ hỗ trợ các khoản chi phí điện thoại, xe cộ, công tác phí, hao mòn thiết bị, và thực hiện tăng lương định kỳ hàng năm.

❖ **Chế độ thưởng, phạt**

Thưởng là số tiền hoặc tài sản hoặc bằng các hình thức khác mà người sử dụng lao động thưởng cho người lao động căn cứ vào kết quả sản xuất, kinh doanh, mức độ hoàn thành công việc của người lao động.

Quy chế thưởng do người sử dụng lao động quyết định và công bố công khai tại nơi làm việc sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở.

• **Thưởng:** Công ty thường xuyên khen thưởng nhân viên khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ như vượt quá chỉ tiêu công ty yêu cầu. Ngoài ra, còn có chính sách khen thưởng vào các ngày nghỉ lễ, ngày tết cho CBCNV để khích lệ tinh thần.

• **Phạt:** Công ty áp dụng chế độ kỷ luật phù hợp với từng mức độ vi phạm, được quyết định dựa trên ý kiến của cấp trên và sự xem xét của Ban Giám đốc. Các mức kỷ luật bao gồm:

– Nhắc nhở hoặc cảnh cáo

– Tạm đình chỉ công việc hoặc chấm dứt hợp đồng

– Bồi thường một phần hoặc toàn bộ thiệt hại nếu gây tổn thất về tài sản của công ty.

❖ **Phúc lợi**

Phúc lợi là khoản thù lao gián tiếp được trả dưới các hỗ trợ về cuộc sống cho người lao động. Nó bao gồm những chi trả của tổ chức cho các chương trình bảo hiểm (BHYT, BHXH, BHTN) và các khoản chi cho các chương trình liên quan khác liên quan đến sức khỏe, sự an toàn và các lợi ích khác cho người lao động.

- Thường lương tháng 13 theo quy định và tháng 14, 15 tùy thuộc vào hiệu quả kinh doanh.

- Thường ngày Lễ Tết và hưởng các ngày nghỉ theo Luật Nhà nước.

- Đóng BHXH và tham gia các chế độ đầy đủ.

- Phụ cấp xăng xe, gửi xe, tiền điện thoại, hao mòn điện thoại.

- Công ty thường xuyên ghi nhận và khen ngợi thành tích của các cá nhân và phòng ban xuất sắc trong các dịp tổng kết và liên hoan cuối năm.

- Bên cạnh những chính sách về lương, thưởng và phúc lợi phù hợp, LBM còn đặc biệt quan tâm đến sức khỏe tinh thần của CBCNV; cùng với các buổi huấn luyện nâng cao chuyên môn là các buổi giao lưu, tham quan, du lịch,... giúp CBCNV phấn khởi hơn để hoàn thành tốt công việc.

❖ **Ưu điểm:**

- Tạo động lực và khích lệ cho nhân viên để nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng và duy trì tinh thần làm việc cho nhân viên tích cực và có động lực làm việc cao trong tổ chức.

- Nhờ có chế độ phạt giúp nhân viên có thể điều chỉnh hành vi không phù hợp hoặc vi phạm quy tắc trong tổ chức.

- Tạo sự ổn định và độ tin cậy cho nhân viên.

❖ **Khuyết điểm:**

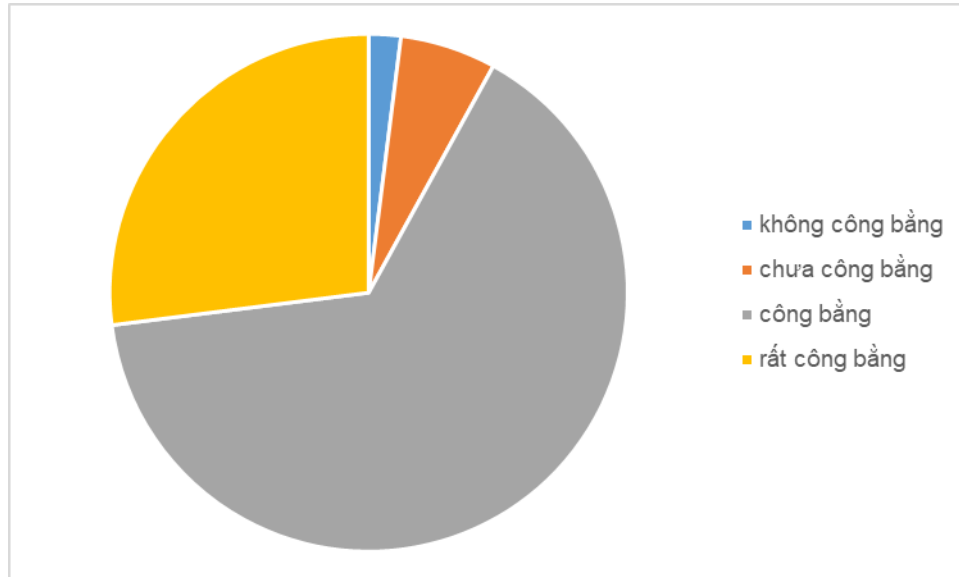
- Cạnh tranh áp lực vì chế độ thưởng cao có thể tạo ra môi trường cạnh tranh không lành mạnh giữa các cá nhân trong tổ chức.

- Hiệu quả làm việc không đồng đều.

- Chế độ thưởng phạt và các chính sách đãi ngộ đòi hỏi sự quản lý cẩn thận và công bằng để đảm bảo tính minh bạch và công bằng.

- Không duy trì được động lực lâu dài nếu không có biện pháp để tăng cường cam kết và phát triển của nhân viên.

2.2.5.3. Quan hệ lao động



Hình 2.9: Biểu đồ kết quả điều tra mức độ phù hợp đảm bảo sự công bằng của người đánh giá

Nhận xét: Qua biểu đồ trên, ta thấy mức độ hài lòng của nhân viên trong công ty khá cao. Có thể thấy được sự đảm bảo công bằng, minh bạch và hợp lý trong quá trình đánh giá thực hiện công việc tại Công ty Cổ phần đầu tư LBM.

2.3. Quy trình tuyển dụng

Tuyển dụng nhân sự là quá trình tìm kiếm, sàng lọc và chọn lựa những cá nhân có đủ năng lực để đáp ứng yêu cầu của một vị trí trong tổ chức. Đây là một khâu quan trọng trong quản lý nhân sự, góp phần xây dựng đội ngũ nhân viên có hiệu suất cao và năng lực tốt, đồng thời bổ sung nguồn nhân lực cần thiết để đạt được mục tiêu của tổ chức. Nói cách khác, tuyển dụng là quá trình cung cấp nguồn lực quan trọng cho tổ chức, chính là yếu tố con người.

Nguyên nhân & mục đích tuyển dụng

- Thay thế cho nhân sự nghỉ việc.
- Thay thế cho nhân sự được điều chuyển công tác sang phòng ban khác hoặc các chi nhánh khác trong công ty.
- Dự phòng cho trường hợp xảy ra biến động nhân sự hoặc trường hợp Ban Giám đốc giao thêm chức năng, nhiệm vụ cho các phòng.

Bước 1: Kế hoạch nhu cầu nhân sự và yêu cầu tuyển dụng nhân viên

Việc tuyển dụng nhân viên ở tất cả các vị trí trong công ty phải thông qua phòng HCNS.

Các yêu cầu tuyển dụng nhân sự được tiến hành thông qua biểu mẫu “ Phiếu đề nghị tuyển dụng”.

Việc tuyển dụng nhân viên mới cho những vị trí đã dự trù trước trong kế hoạch nhân sự hàng năm và những yêu cầu tuyển dụng do biến động nhân sự phải có xác nhận của trưởng Phòng ban phụ trách, trường hợp đặc biệt do Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ nhiệm duyệt. Yêu cầu tuyển dụng các vị trí từ trưởng phòng trở lên phải được Tổng Giám đốc hoặc chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt.

Đối với việc yêu cầu tuyển dụng một vị trí mới, thì ngoài Phiếu đề nghị tuyển dụng phải có kèm theo Bản mô tả công việc đã được phê duyệt. Bản mô tả công việc là một trong những tiêu chuẩn để xác định rõ: yêu cầu, vị trí, trách nhiệm và vai trò của người đảm nhận chức danh công việc, do Trưởng đơn vị có trách nhiệm ban hành cho mỗi chức danh công việc trong phạm vi đơn vị mình phụ trách.

Bước 2: Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận hồ sơ

Các nguồn tuyển dụng có thể bao gồm thông báo tuyển dụng nội bộ, báo chí, mạng internet, các trung tâm dịch vụ việc làm, giới thiệu từ bạn bè, và hồ sơ của các ứng viên trước đây. Tất cả các ứng viên đều có cơ hội bình đẳng trong việc tuyển dụng.

Công ty khuyến khích sự gắn bó của người lao động đối với công ty, do vậy việc tuyển dụng đối với thân nhân người lao động được hoan nghênh. Tuy nhiên, tránh tuyển dụng cho vị trí cấp trên trực tiếp/cấp dưới trực tiếp đối với trường hợp trên.

Bước 3: Kiểm tra, thẩm định hồ sơ

Những trường hợp sau đây không được phép tuyển dụng:

- Những người có lí lịch không rõ ràng

- Người đang chịu án tù, đang bị truy nã, đang bị truy cứu trách nhiệm pháp luật, người bệnh tâm thần, bệnh truyền nhiễm, nghiện các chất ma túy, rượu và người chưa đủ tuổi làm việc theo quy định pháp luật.

- Người dùng tiền bạc, vật chất khác để hối lộ hoặc dùng áp lực tinh thần để được tuyển dụng.

- Tất cả hồ sơ nhận được phải thực hiện chọn lọc theo điều kiện, yêu cầu tuyển dụng và xác nhận rằng hồ sơ có đủ tiêu chuẩn để chuyển qua giai đoạn phỏng vấn.

Bước 4: Phỏng vấn

Phỏng vấn sẽ được thực hiện qua 2 vòng:

- Vòng 1: Các ứng viên sẽ trải qua quy trình tuyển chọn do phòng HCNS phối hợp với các trưởng bộ phận thực hiện.
- Vòng 2: Tổng Giám đốc sẽ phỏng vấn ứng viên đã vượt qua vòng 1 và sẽ là người quyết định cuối cùng.

Bước 5: Đánh giá, lựa chọn

Người được tuyển dụng vào công ty phải có giấy tờ hợp pháp theo quy định của pháp luật và đáp ứng đủ các điều kiện, yêu cầu của vị trí, công việc cần tuyển dụng và ghi nhận thông tin vào phiếu kết quả phỏng vấn đối với những trường hợp đạt yêu cầu tuyển dụng.

Bước 6: Hợp đồng thử việc

Các vị trí công việc tuyển dụng thường phải trải qua quá trình thử việc, trừ khi có yêu cầu đặc biệt từ Tổng Giám đốc hoặc người được ủy nhiệm. Thời gian thử việc kéo dài từ 30 đến 60 ngày làm việc, tùy thuộc vào độ phức tạp của công việc và yêu cầu pháp luật. Thời gian thử việc có thể được thỏa thuận rút ngắn hơn quy định pháp luật nhưng không được kéo dài hơn.

Công ty cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật lao động hiện hành về thời gian thử việc và khuyến khích các thỏa thuận có lợi cho người lao động.

Bước 7: Xem xét và đánh giá thời gian thử việc

Trưởng đơn vị tiếp nhận nhân viên thử việc gửi bản “ Nhận xét, đánh giá nhân viên sau thử việc” đến phòng HCNS trước khi thời gian thử việc chấm dứt

05 ngày đối với trường hợp thời gian ít hơn 01 tháng và 07 ngày đối với trường hợp thời gian thử việc nhiều hoặc bằng 02 tháng.

Sau khi nhận được bản “ Nhận xét, đánh giá nhân viên sau thử việc”, phòng HCNS có trách nhiệm phải:

Chuẩn bị hợp đồng lao động để ký kết và thông báo kết quả hoàn thành thời gian thử việc đạt yêu cầu cho nhân viên mới, sau khi hợp đồng lao động được ký kết. Hoặc

Thông báo cho nhân viên (vẫn còn triển vọng tiến bộ) về việc kéo dài thời gian thử việc (nếu cần do trường hợp ban thực hiện). Hoặc

Khi kết thúc thời gian thử việc, nếu ứng viên không đạt yêu cầu, công ty sẽ chuẩn bị thanh toán các khoản liên quan và thông báo kết quả không đạt yêu cầu. Ứng viên cần hoàn tất việc bàn giao dụng cụ, tài liệu và công việc dở dang trước khi nhận tiền thanh toán.

Bước 8: Hợp đồng lao động

Hợp đồng lao động được kí kết giữa nhân viên và đại diện công ty sau khi người lao động đạt các yêu cầu trong thời gian thử việc.

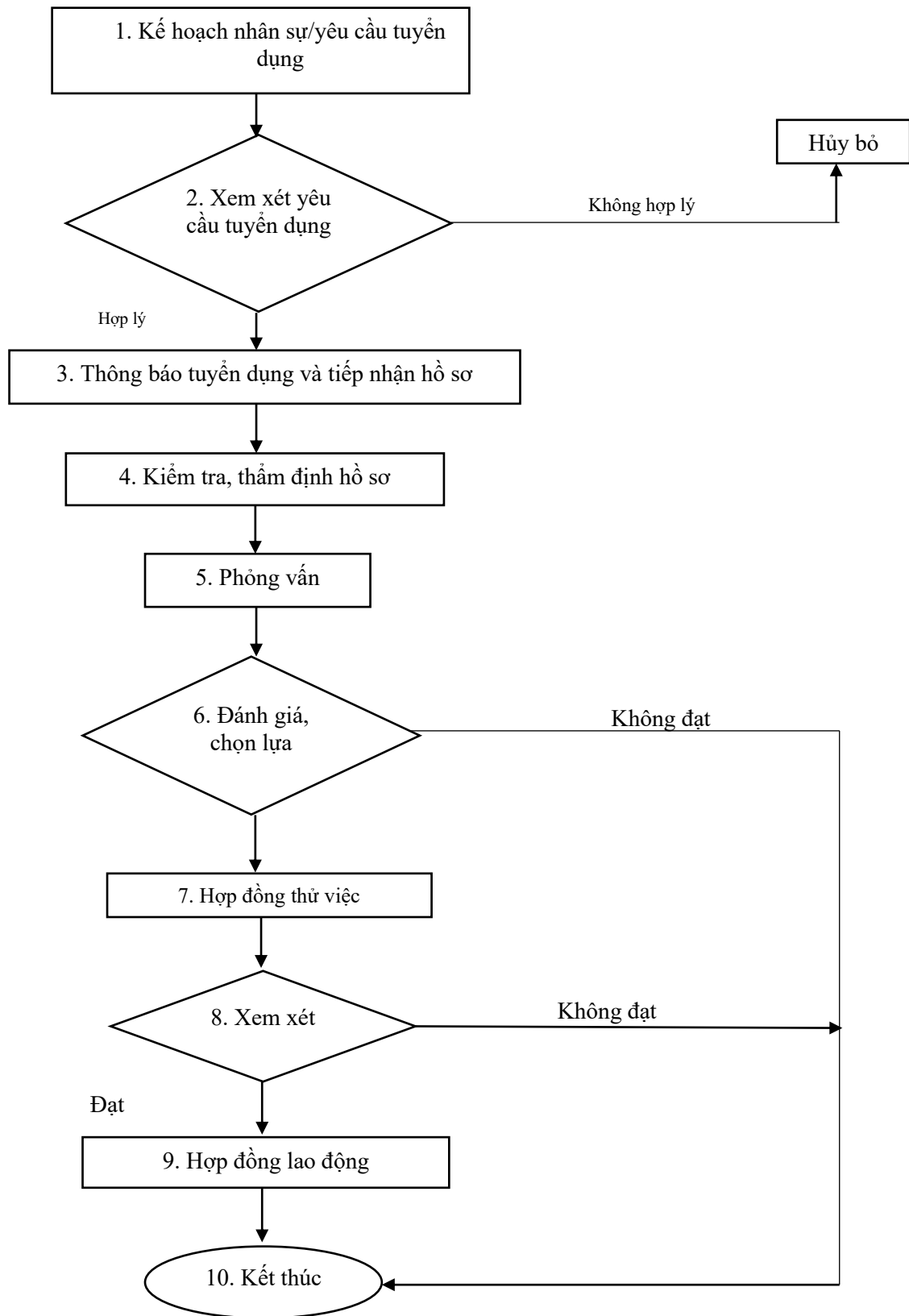
Hợp đồng lao động chính thức sẽ được soạn thảo thành 02 bản bởi phòng HCNS, có chữ ký của Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền và nhân viên. Nội dung hợp đồng phải tuân thủ quy định của pháp luật lao động hiện hành tại Việt Nam và các quy định của Công ty Cổ phần đầu tư LBM.

Việc xét gia hạn hợp đồng với kỳ hạn tiếp theo tùy thuộc vào hiệu quả công tác của nhân viên đó. Yêu cầu gia hạn hợp đồng do Trưởng phòng đơn vị đề nghị và do Tổng Giám đốc hoặc người được uỷ nhiệm duyệt.

Bước 9: Lưu trữ hồ sơ

Phòng HCNS có trách nhiệm thiết lập và duy trì hệ thống hồ sơ cá nhân cho tất cả nhân viên công ty.

Hồ sơ cá nhân bao gồm hồ sơ tuyển dụng và các tài liệu khác có liên quan đến quá trình làm việc của người lao động.



(Nguồn: Phòng Hành chính nhân sự)

Hình 2.10: Sơ đồ quy trình tuyển dụng

2.4. Đánh giá công tác tuyển dụng

• Ưu điểm

– Về nguồn tuyển dụng: Linh hoạt trong việc áp dụng nguồn và phương pháp tuyển dụng nhân lực. Ưu tiên tuyển dụng trên các trang như JobsGo, TopCV, Indeed,... bên cạnh đó công ty cũng áp dụng việc tuyển dụng nội bộ thông qua việc tư vấn việc làm cho các mối quan hệ của thành viên trong công ty.

– Về quy trình tuyển dụng: Nhìn chung công tác tuyển dụng đã theo một quy trình chuẩn đã được nghiên cứu và chuẩn bị từ trước và kế hoạch thực hiện bài bản. Ở mỗi bước trong quy trình có sự liên kết chặt chẽ với nhau, sự hợp tác giữa các bộ phận để hoạt động tuyển dụng đạt được kết quả tốt nhất và đánh giá ứng viên một cách tổng quát hơn.

Quá trình phỏng vấn được diễn ra công khai, minh bạch, rõ ràng và các ứng viên được đánh giá dựa trên tiêu chí thống nhất giữa các nhân viên phỏng vấn. Việc thông báo kết quả tuyển dụng sẽ được bộ phận nhân sự gửi mail đến ứng viên sau 7 ngày kể từ ngày phỏng vấn.

• Nhược điểm

Bên cạnh những ưu điểm trên, em nhận thấy công tác tuyển dụng vẫn còn một số hạn chế như sau:

– Mặc dù quy trình tuyển dụng ở công ty đã được thống nhất và thông qua nhưng đứng dưới góc độ một nhà tuyển dụng thì em nhận thấy quy trình còn dài dòng, đi qua nhiều trung gian và mất nhiều thời gian mới có thể tuyển dụng được nhân sự mà phòng ban đang cần.

– Nếu sử dụng các website cho việc tuyển dụng ứng viên từ nguồn bên ngoài thì mỗi lần tuyển dụng công ty cần phải trả khá nhiều chi phí cho việc đăng tin ở các trang, trong việc đăng tin tuyển dụng nhân sự công ty có thể sử dụng ngay trên website của công ty càng làm tăng thêm sự tin tưởng cũng như việc xác định có ứng tuyển vị trí nhân viên đó hay không.

– Công ty khá chú trọng việc tuyển dụng thông qua sự giới thiệu của các nhân viên trong công ty. Từ đó nhu cầu tuyển dụng nguồn ứng viên bên ngoài giảm và nó cũng tạo sự cạnh tranh gay gắt với nhau để có được vị trí mới trong công ty, dẫn đến môi trường làm việc trở nên căng thẳng. Bên cạnh đó công ty cũng sẽ có

thể làm mất đi những ứng viên tìm năng bên ngoài tổ chức và cải tiến quy trình làm việc khi cần thiết.

2.5. Tóm tắt chương 2

Tại chương 2, em đã giới thiệu tổng quan về Công ty Cổ phần đầu tư LBM, cũng như cho thấy được thực trạng về nguồn nhân lực qua các cơ cấu nguồn nhân lực như biến động nguồn nhân lực, theo giới tính, theo độ tuổi và theo trình độ lao động. Từ đó sẽ xây dựng được quy trình làm việc và đào tạo phù hợp với nguồn cơ cấu nhân lực giúp công ty ngày càng phát triển. Nắm rõ được công tác tuyển dụng nhân sự để thấy được những điểm mạnh và điểm yếu trong quá trình tuyển dụng. Từ đó, đưa ra những đề xuất khắc phục những điểm yếu, cải thiện quá trình tuyển dụng ngày càng tốt hơn tạo được nguồn ứng viên chất lượng vượt hơn mong đợi của đối tác yêu cầu. Do đó, chúng ta có thể đưa ra đề xuất ở chương 3 để cải thiện và giúp quy trình tuyển dụng của công ty hoàn thiện hơn.

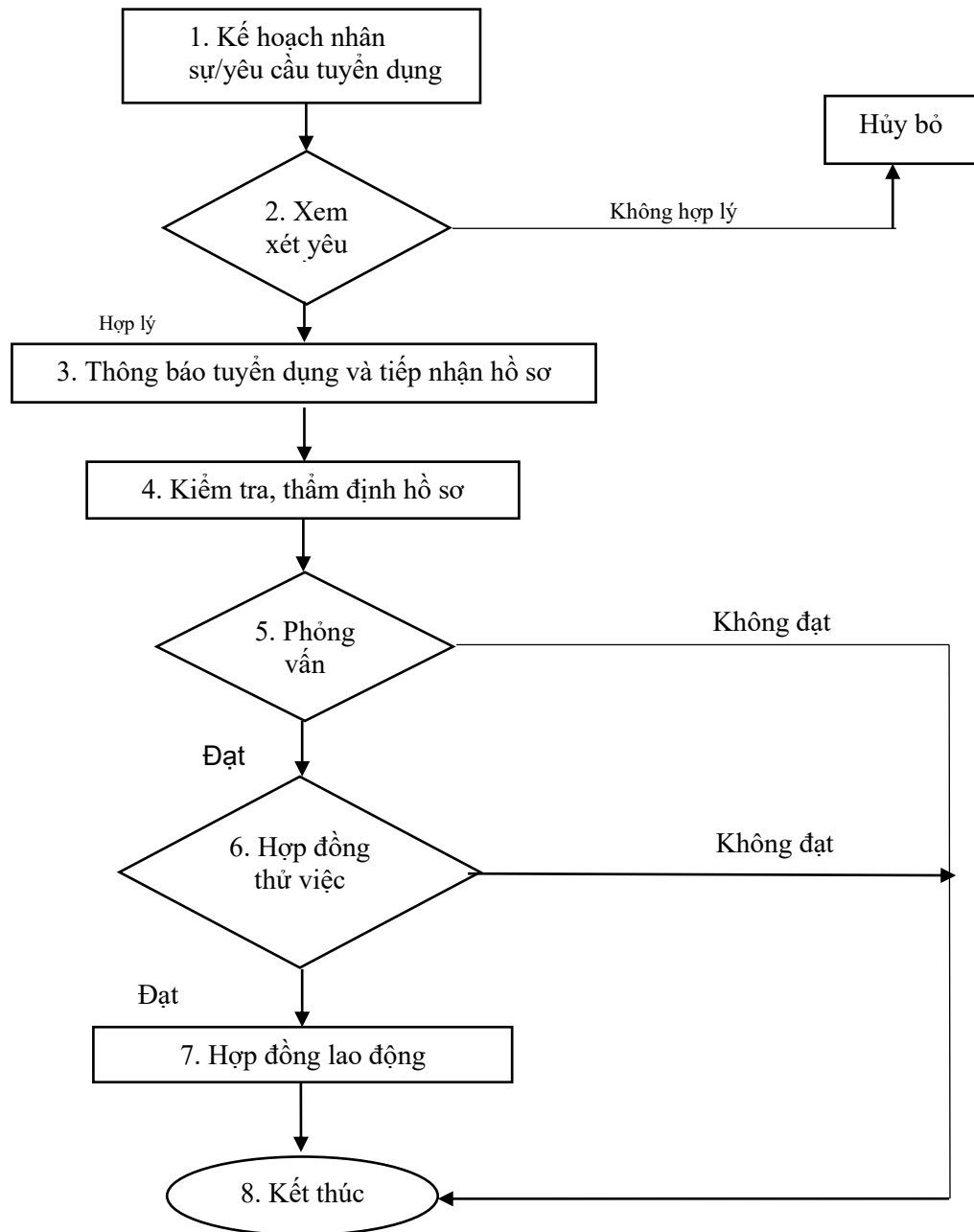
CHƯƠNG 3: ĐỀ XUẤT HOÀN THIỆN CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ LBM

3.1. Đề xuất giải pháp để hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự ở công ty

Trải qua thời gian tìm hiểu và phân tích về thực trạng tuyển dụng hiện tại của Công ty Cổ phần đầu tư LBM. Em đưa ra các đề xuất như sau để hoàn thiện công tác tuyển dụng nhân sự đối với quy trình tuyển dụng của công ty. Các đề xuất này sẽ giúp cho bộ phận tuyển dụng chọn lọc được các ứng viên phù hợp với nhu cầu tuyển dụng của công ty.

Đề xuất 1: Nên rút gọn quy trình tuyển dụng

Mặc dù quy trình tuyển dụng ở công ty đã được thống nhất và thông qua nhưng đứng dưới góc độ một nhà tuyển dụng thì em nhận thấy quy trình còn dài dòng, đi qua nhiều trung gian và mất nhiều thời gian mới có thể tuyển dụng được nhân sự mà phòng ban đang cần. Nếu có thể chúng ta nên rút ngắn quy trình tuyển dụng lại bởi vì khi các phòng ban yêu cầu tuyển dụng thêm nhân sự thì là lúc phòng ban đã thiếu người và thật sự cần nhân sự bổ sung vào các hoạt động nếu chờ trong thời gian để thực hiện theo quy trình có thể dẫn đến việc trì trệ công việc tại vị trí đó mà còn dẫn đến trì trệ các công việc của các phòng ban khác nếu có liên quan công việc với nhau. Các thông báo tuyển dụng nên được thông báo nhanh chóng, kịp thời để đáp ứng được yêu cầu tuyển chọn ứng viên từ các phòng ban.



Hình 3.1: Đề xuất sơ đồ tuyển dụng rút gọn

Đề xuất 2: Công ty nên sử dụng Website chính của công ty để tuyển dụng

Nếu sử dụng các website cho việc tuyển dụng ứng viên từ nguồn bên ngoài thì mỗi lần tuyển dụng công ty cần phải trả khá nhiều chi phí cho việc đăng tin ở các trang, trong việc đăng tin tuyển dụng nhân sự công ty có thể sử dụng ngay trên website của công ty càng làm tăng thêm sự tin tưởng cũng như việc xác định có ứng tuyển vị trí nhân viên đó hay không. Tận dụng các trang web các nguồn cung ứng miễn phí nhằm làm giảm chi phí cho quá trình tuyển dụng.

– Để xây dựng một website tuyển dụng hiệu quả, công ty cần bắt đầu bằng việc tạo trang tuyển dụng chuyên biệt, phân nhóm các công việc theo danh mục rõ ràng như Hành chính, Kỹ thuật, hay Kinh doanh, và tích hợp công cụ tìm kiếm để ứng viên dễ dàng tra cứu.

– Giao diện website cần thân thiện với người dùng, tối ưu cho các thiết bị di động và đảm bảo trải nghiệm tốt bằng cách thiết kế đơn giản, dễ điều hướng. Trên trang, công ty nên cung cấp thông tin đầy đủ và hấp dẫn, bao gồm giới thiệu về tầm nhìn, sứ mệnh, văn hóa doanh nghiệp, cùng với chi tiết về mô tả công việc, yêu cầu và quyền lợi của từng vị trí. Ngoài ra, việc tích hợp tính năng nộp đơn trực tuyến với quy trình đơn giản, cho phép tải lên hồ sơ và có hệ thống xác nhận tự động sẽ giúp cải thiện trải nghiệm của ứng viên.

– Để tăng khả năng xuất hiện trên các công cụ tìm kiếm, công ty cần tối ưu SEO cho trang tuyển dụng bằng cách sử dụng từ khóa phù hợp, cùng với tối ưu hóa các thẻ meta và tiêu đề. Tích hợp các công cụ đánh giá, bài kiểm tra năng lực trực tuyến, và lịch phỏng vấn cũng sẽ giúp sàng lọc và quản lý ứng viên hiệu quả hơn.

– Bên cạnh đó, quảng bá trang tuyển dụng thông qua mạng xã hội và email marketing sẽ giúp tăng cường tiếp cận với các ứng viên tiềm năng. Cuối cùng, công ty nên theo dõi và phân tích dữ liệu truy cập, cũng như hiệu suất tuyển dụng thông qua các công cụ như Google Analytics, để đánh giá và cải thiện chiến lược tuyển dụng một cách liên tục.

Đề xuất 3: Cần đa dạng hóa các hình thức phỏng vấn

Trong quy trình tuyển dụng công ty nên đa dạng hoá các hình thức phỏng vấn, bài kiểm tra cũng cần đa dạng hơn nữa không chỉ về trình độ chuyên môn mà còn về kiến thức xã hội, nhân cách, khả năng thích ứng với văn hoá công ty.

– **Phỏng vấn online:** Sử dụng các nền tảng như Zoom, Microsoft Teams, hoặc Google Meet để tổ chức phỏng vấn trực tuyến. Linh hoạt về thời gian, tiết kiệm chi phí đi lại, và cho phép đánh giá kỹ năng giao tiếp từ xa hoặc phỏng vấn qua điện thoại để có thể giúp sàng lọc ứng viên nhanh chóng trước khi tiến hành các vòng tiếp theo. Tiết kiệm thời gian, giúp nhà tuyển dụng đánh giá được sự tự tin và kỹ năng giao tiếp của ứng viên.

– **Phỏng vấn trực tiếp:** Phỏng vấn trực tiếp tại văn phòng công ty để ứng viên có thể gặp gỡ và khám phá môi trường làm việc. Nhà tuyển dụng có thể quan sát ngôn ngữ cơ thể và tương tác thực tế với ứng viên từ đó đặt ra các tình huống thực tế liên quan đến công việc và yêu cầu ứng viên đưa ra cách giải quyết. Sử dụng các câu hỏi về trải nghiệm quá khứ của ứng viên để đánh giá hành vi và năng lực như "Bạn đã từng gặp tình huống X, bạn xử lý như thế nào?" Dự đoán được hành vi và cách làm việc của ứng viên trong tương lai dựa trên kinh nghiệm đã có. Đối với các vị trí yêu cầu kỹ năng chuyên môn, có thể yêu cầu ứng viên thực hiện các bài kiểm tra kỹ thuật từ đó có thể đánh giá trực tiếp năng lực chuyên môn và khả năng giải quyết vấn đề trong thời gian thực.

– **Phỏng vấn bởi nhiều cấp quản lý:** Tổ chức buổi phỏng vấn với sự tham gia của nhiều người, bao gồm quản lý, đồng nghiệp và các bộ phận khác. Đánh giá ứng viên từ nhiều góc độ, giúp việc đưa ra quyết định tuyển dụng toàn diện hơn.

Đề xuất 4: tiêu chuẩn tuyển chọn nhân viên một cách chi tiết.

Có nhiều tiêu chuẩn để nhà tuyển dụng có thể tuyển chọn một nhân viên mới vào công ty nhưng tiêu chuẩn được đánh giá khá quan trọng luôn là thái độ vì đây là tiêu chuẩn không thể thiếu cho tất cả các vị trí tuyển dụng. Các tiêu chuẩn tuyển dụng sẽ do các phòng ban, bộ phận yêu cầu tuyển dụng đưa ra sau đó sẽ do chuyên viên tuyển dụng tổng hợp để tìm kiếm ứng viên phù hợp trong quá trình tham gia phỏng vấn. Việc thiết lập tiêu chuẩn cụ thể sẽ giúp công ty lựa chọn đúng ứng viên phù hợp với môi trường kinh doanh đặc thù của lĩnh vực thiết bị công nghệ kỹ thuật số, đồng thời đảm bảo họ có đủ năng lực và thái độ cần thiết để phát triển trong công ty.

– Về kiến thức chuyên môn:

Vì đây là công ty kinh doanh các sản phẩm công nghệ số nên ứng viên cần có hiểu biết sâu về các thiết bị công nghệ kỹ thuật số mà công ty kinh doanh, như máy ảnh, máy in, thiết bị điện tử, phần mềm, hệ điều hành, và các tính năng đặc biệt của sản phẩm. Bên cạnh đó ứng viên cũng nên cập nhật liên tục các xu hướng mới trong ngành công nghệ, và có kinh nghiệm làm việc trong các ngành công nghệ hoặc bán hàng các sản phẩm công nghệ trước đó

– Về kỹ năng:

- Kỹ năng bán hàng: Ứng viên cần có khả năng bán hàng tốt, bao gồm kỹ năng thuyết phục, đàm phán và khả năng xây dựng mối quan hệ với khách hàng.

- Kỹ năng tư vấn khách hàng (đối với nhân viên sale): Biết lắng nghe nhu cầu khách hàng, từ đó đưa ra các giải pháp công nghệ phù hợp với từng cá nhân hoặc doanh nghiệp.

- Kỹ năng phân tích dữ liệu: Đối với các vị trí liên quan đến quản lý bán hàng hoặc chiến lược, kỹ năng phân tích dữ liệu bán hàng, xu hướng thị trường và hiệu suất sản phẩm là cần thiết.

- Kỹ năng sử dụng công nghệ: Ứng viên cần thông thạo các công cụ công nghệ như CRM (quản lý quan hệ khách hàng), phần mềm quản lý kho, hoặc các hệ thống bán hàng trực tuyến.

– Về thái độ làm việc:

Có khả năng chịu áp lực cao vì ngành công nghệ thường có tốc độ thay đổi nhanh chóng và tính cạnh tranh cao, đòi hỏi ứng viên phải có khả năng làm việc dưới áp lực. Tính chủ động là rất quan trọng trong việc nắm bắt cơ hội kinh doanh, tìm kiếm khách hàng mới và cập nhật thông tin sản phẩm.

– Tiêu chuẩn về sự phù hợp với văn hóa công ty:

- Tính linh hoạt và thích ứng: Do thị trường công nghệ thay đổi liên tục, ứng viên cần có khả năng thích ứng nhanh với những thay đổi trong sản phẩm, quy trình và chiến lược.

- Giao tiếp mở: Ứng viên cần thể hiện khả năng giao tiếp cởi mở, lắng nghe và chia sẻ thông tin một cách hiệu quả với các đồng nghiệp và cấp trên.

– Tiêu chuẩn về kinh nghiệm làm việc

- Kinh nghiệm trong ngành công nghệ hoặc bán lẻ công nghệ: Đối với các vị trí cấp cao, kinh nghiệm thực tiễn trong ngành công nghệ hoặc bán lẻ thiết bị kỹ thuật số là một lợi thế.

- Kinh nghiệm quản lý dự án hoặc sản phẩm: Đối với các vị trí quản lý, kinh nghiệm quản lý dự án hoặc điều hành một dòng sản phẩm công nghệ cụ thể là rất cần thiết.

- Kinh nghiệm làm việc với khách hàng doanh nghiệp (B2B): Đối với công ty kinh doanh thiết bị công nghệ cho doanh nghiệp, ứng viên cần có kinh nghiệm tương tác với các khách hàng doanh nghiệp.

Đề xuất 5: Vòng 2 phỏng vấn sẽ có thêm phỏng vấn bằng ngôn ngữ tiếng Anh với 4 kỹ năng: Nghe, nói, đọc, viết.

Đề xuất 6: Trước khi ký hợp đồng thử việc thì nhà tuyển dụng nên gửi offer letter qua mail cho người ứng tuyển để xác nhận lại: Thời gian thử việc, lương thử việc...điều này sẽ giúp công ty chốt số lượng thực tế đầu sau phỏng vấn, kế hoạch tiếp nhận nhân sự mới, dự trù tài chính... Bên cạnh đó người ứng tuyển sẽ cảm nhận được giá trị của mình khi đọc được thư này trước khi mình bắt đầu công việc tại môi trường mới.

3.2. Tóm tắt chương 3

Qua chương 3, có thể nhận thấy mặc dù là quy mô công ty lớn hay nhỏ thì vẫn có một số mặt hạn chế ở một vài khía cạnh nào đó, cần xem xét kỹ lưỡng từ đó đưa ra nhận xét khách quan hơn về vấn đề, để nâng cao hơn quy trình tuyển dụng. Bên cạnh đó cũng đưa ra một số đề xuất giải pháp về quy trình tuyển dụng cho công ty giúp công ty cải thiện quy trình tuyển dụng một cách phù hợp hơn.

PHẦN KẾT LUẬN

Nguồn nhân lực là yếu tố then chốt cho sự phát triển của các công ty và là nhu cầu thiết yếu của mỗi doanh nghiệp, vì nguồn nhân lực đóng vai trò trong việc đưa ra các quan điểm, giá trị và góp phần vào thành công của công ty. Khi được quản lý hiệu quả, nguồn nhân lực có thể mang lại lợi ích đáng kể cho công ty. Hoạt động tuyển dụng là một nhiệm vụ quan trọng trong bất kỳ tổ chức nào, vì sự thành công và hiệu quả trong việc cung cấp dịch vụ phụ thuộc vào chất lượng của đội ngũ lao động được tuyển dụng vào Công ty Cổ phần Đầu tư LBM. Qua đó công ty sẽ hiểu rõ được tầm quan trọng của nguồn nhân lực trong mọi tổ chức, vì thế LBM tự tin sẽ đem đến những giá trị thực cho đối tác của mình, những công việc chất lượng cho ứng viên của mình. Dù đối mặt với nhiều khó khăn và hạn chế, công ty đã đạt được nhiều thành công trong hoạt động tuyển dụng nhân sự. Công ty đã xây dựng một quy trình tuyển dụng hoàn chỉnh và hợp lý, góp phần nâng cao chất lượng ứng viên và đáp ứng nhu cầu lao động của cả công ty lẫn người lao động. Tuy nhiên công ty cũng gặp phải một số vấn đề khiến hoạt động tuyển dụng chưa được tối ưu hóa, gây ra lãng phí về nguồn lực. Nhằm nâng cao và hoàn thiện hoạt động tuyển dụng của công ty, đồng thời củng cố vị thế trên thị trường nội địa và quốc tế, bài viết đưa ra các đề xuất để cải thiện hệ thống quy trình tuyển dụng và bổ sung những hoạt động mới nhằm tăng cường hiệu quả. Những đề xuất này nhằm khắc phục các điểm hạn chế trong hoạt động hiện tại của công ty, đồng thời tối ưu hóa các điểm mạnh đã có. Mặc dù đã phải đối mặt với rất nhiều khó khăn từ khi thành lập cho đến nay, tuy nhiên với sự nỗ lực và cố gắng không ngừng nghỉ của Ban Giám đốc cùng sự nỗ lực của đội ngũ nhân viên đặc lực, công ty đã và đang khẳng định vị trí của mình trong lòng khách hàng và vị thế của công ty trên thị trường trong nước và quốc tế. Em tin rằng với sự phát triển hiện tại của công ty, cùng với những kế hoạch và định hướng phát triển trong tương lai, công ty sẽ không ngừng phát triển và vươn xa hơn.